

Документ подписан простой электронной подписью.
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 28.05.2026 16:24:00
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал

Приложение 4

к ОПОП ВО 38.03.01 Экономика
Прикладная экономика и финансы

Рабочая программа дисциплины

Налоги и налогообложение

Закреплена за подразделением **Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа 38.03.01 Экономика / Прикладная экономика и финансы

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Виды контроля на курсах:

Часов по учебному плану **144**

экзамен 3
контрольная работа 3

Распределение часов дисциплины по курсам

| Курс | 3 | | Итого | |
|--------------------------------------|-----|-----|-------|-----|
| | уп | рп | | |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Итого ауд. | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Контактная работа | 16 | 16 | 16 | 16 |
| Сам. работа | 119 | 119 | 119 | 119 |
| В том числе сам. работа в рамках ФОС | | 20 | | |
| Часы на контроль | 9 | 9 | 9 | 9 |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и):

к.э.н., Доцент, Свечникова Виктория Владимировна

Рабочая программа дисциплины

Налоги и налогообложение

Составлен на основании учебного плана:

38.03.01_23_Экономика_ПрПЭ_очно-заочн..plx, утвержденного Ученым советом НИТУ МИСИС в составе соответствующей ОПОП ВО 38.03.01 Экономика Прикладная экономика и финансы протокол от 27.11.2025 №68.

Рабочая программа одобрена на заседании

Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Протокол от 11.03.2026 г., №3.

Руководитель подразделения Измайлова Анна Сергеевна.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

| | |
|-----|--|
| 1.1 | Цель изучения дисциплины - формирование теоретических знаний по методологии, методике, практике исчисления налогов и сборов, уплачиваемых организациями. |
|-----|--|

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | | |
|------------|---|------|
| Блок ОП: | | Б1.О |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: | |
| 2.1.1 | Финансы | |
| 2.1.2 | Бухгалтерский учет | |
| 2.1.3 | Деньги, кредит, банки | |
| 2.1.4 | Финансовая математика | |
| 2.1.5 | Экономика организаций | |
| 2.2 | Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: | |
| 2.2.1 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | |
| 2.2.2 | Финансовый менеджмент | |
| 2.2.3 | Финансовый анализ | |
| 2.2.4 | Управление затратами | |
| 2.2.5 | Планирование | |
| 2.2.6 | Анализ финансового состояния финансовой организации | |
| 2.2.7 | Учет затрат и калькулирование себестоимости | |
| 2.2.8 | Организация и оплата труда | |

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-4: Способен осуществлять в соответствии с действующим законодательством учетную и финансовую деятельность, финансовое консультирование, анализ финансово-хозяйственной деятельности, работу по заключению договоров, контролю их исполнения, а также мониторингу рынка финансовых услуг

Знать:

ПК-4-31 принципы построения налоговой системы и основные направления налоговой политики; сущность налогового администрирования и налогового контроля; общие положения по досудебному урегулированию налоговых споров.

Уметь:

ПК-4-У1 определять элементы налогообложения, определять методы и формы, применяемые при проведении налогового контроля, рассчитывать размер штрафных санкций по налоговым правонарушениям.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Формируемые индикаторы компетенций | Литература и эл. ресурсы | Примечание | КМ | Выполняемые работы |
|-------------|--|----------------|-------|------------------------------------|--------------------------|------------|----|--------------------|
| | Раздел 1. Общие положения функционирования налоговой системы в Российской Федерации | | | | | | | |
| 1.1 | Налоги и сборы в налоговой системе Российской Федерации /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.2 | Налоги и сборы в налоговой системе Российской Федерации /Пр/ | 3 | 1 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.3 | Налоги и сборы в налоговой системе Российской Федерации /Ср/ | 3 | 4 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.4 | Налоговая система и налоговая политика государства /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|----|-----------------|-------------------------|--|-----|----|
| 1.5 | Налоговая система и налоговая политика государства /Пр/ | 3 | 2 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.6 | Налоговая система и налоговая политика государства /Ср/ | 3 | 14 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.7 | Налогоплательщики и их классификация /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.8 | Налогоплательщики и их классификация /Ср/ | 3 | 14 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.9 | Государственные органы, участвующие в налоговых правоотношениях /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.10 | Государственные органы, участвующие в налоговых правоотношениях /Пр/ | 3 | 1 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 1.11 | Государственные органы, участвующие в налоговых правоотношениях /Ср/ | 3 | 16 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| Раздел 2. Налоговое администрирование в Российской Федерации | | | | | | | | |
| 2.1 | Система налогового контроля в Российской Федерации /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.2 | Система налогового контроля в Российской Федерации /Ср/ | 3 | 16 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.3 | Досудебное урегулирование налоговых споров /Лек/ | 3 | 2 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.4 | Досудебное урегулирование налоговых споров /Пр/ | 3 | 2 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.5 | Досудебное урегулирование налоговых споров /Ср/ | 3 | 16 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.6 | Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Лек/ | 3 | 1 | ПК-4-31 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.7 | Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Пр/ | 3 | 2 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| 2.8 | Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение /Ср/ | 3 | 19 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | |
| Раздел 3. Подготовка к контрольным мероприятиям и выполняемым работам | | | | | | | | |
| 3.1 | Объем часов самостоятельной работы на подготовку к КМ /Ср/ | 3 | 10 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | КМ1 | |
| 3.2 | Объем часов самостоятельной работы на подготовку к ВР /Ср/ | 3 | 10 | ПК-4-31 ПК-4-У1 | Л1.1Л2.1 Э1 Э2 Э3 Э4 | | | Р1 |

| 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки | | | |
|--|-------------------------|------------------------------------|---|
| Код КМ | Контрольное мероприятие | Проверяемые индикаторы компетенций | Вопросы для подготовки |
| КМ1 | Экзамен | ПК-4-31 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие налога, сбора и взноса, общие черты и отличия. 2. Функции налогов и сборов. 3. Элементы налогообложения. 4. Классификация налогов в российской налоговой системе. 5. Налоговая система государства. 6. Налоговая политика Российской Федерации. 7. Классификация налогоплательщиков. 8. Министерство финансов Российской Федерации, как орган, координирующий работу налоговой системы России. 9. Федеральная налоговая служба России: цели, задачи, структура. 10. Таможенные органы в налоговых правоотношениях. 11. Роль органов внутренних дел в налоговых правоотношениях. 12. Отчетность налоговых органов. 13. Налоговое администрирование: цель, критерии оценки, модели. 14. Налоговый контроль: понятие, виды, методы и формы. 15. Налоговое планирование: понятие, задачи, этапы. 16. Налоговое регулирование: понятие, методы, инструменты. 17. Исполнение обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов. 18. Камеральная и выездная налоговая проверка. 19. Налоговый мониторинг. 20. Досудебное урегулирование налоговых споров. 21. Налоговые правонарушения: понятие, формы вины, срок исковой давности. 22. Ответственность налогоплательщиков по налоговым правонарушениям. |
| 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.) | | | |
| Код работы | Название работы | Проверяемые индикаторы компетенций | Содержание работы |
| P1 | Контрольная работа | ПК-4-У1 | Контрольная работа составлена по вариантам, включающим два теоретических вопроса и два практических задания. |
| 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (билеты, тесты и т.п.) | | | |
| <p>Формой промежуточной аттестации по дисциплине является экзамен. Экзамен может проводиться как в устной, так и в электронной форме. Форма проведения экзамена определяется до начала семестра и доводится до сведения студентов. Экзамен в устной форме. Билет содержит два теоретических вопроса из списка вопросов для подготовки к экзамену и задачу из разобранных на практических занятиях. Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры, подписанные заведующим кафедры билеты хранятся на кафедре.</p> <p>БИЛЕТ К ЭКЗАМЕНУ № 0</p> <p>Дисциплина: «Налоги и налогообложение» Направление: 38.03.01 «Экономика» Форма обучения: очно-заочная Форма проведения экзамена: устная</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Функции налогов и сборов. 2. Камеральная и выездная налоговая проверка. 3. Задача <p>Составил доцент кафедры ГиСЭН: _____ В.В. Свечникова Зав. кафедрой ГиСЭН: _____ А.С. Измайлова</p> <p>Время на подготовку - 20 минут. Экзамен в электронной форме. Тест содержит 15 заданий. Время для ответов - 30 минут. Разрешенные попытки - две. Зачитывается наилучший результат. Рассмотренные и утвержденные на заседании кафедры тесты размещены в электронном курсе по дисциплине и хранятся в электронном виде на кафедре.</p> | | | |

Образец заданий экзамена:

1. Кто в соответствии с Конституцией Российской Федерации обязан платить законно установленные налоги и сборы?
 - а) каждый обязан платить законно установленные налоги и сборы
 - б) граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет
 - в) налоговые резиденты Российской Федерации все работающие на территории Российской Федерации
2. В чем ведении находится установление общих принципов налогообложения и сборов в Российской Федерации?
 - а) Федеральной налоговой службы
 - б) Президента Российской Федерации
 - в) Государственной Думы Российской Федерации
 - г) в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
3. В чью пользу по общему правилу толкуются все неустраняемые сомнения актов законодательства о налогах и сборах?
 - а) в пользу налоговых органов
 - б) в пользу налогоплательщика и плательщика сборов
 - в) в пользу Российской Федерации
 - г) в пользу государственных органов
4. Акты законодательства о налогах и сборах НЕ имеют обратной силы, если устанавливают:
 - а) новые налоги
 - б) дополнительные гарантии защиты прав налогоплательщиков
 - в) новые обстоятельства, смягчающие ответственность за налоговое правонарушение
 - г) устраняющие ответственность за нарушение законодательства о налогах и сборах
5. Законы о налогах и сборах имеют обратную силу в том случае, если:
 - а) устанавливают новые сборы
 - б) повышают налоговые ставки
 - в) устанавливают дополнительные гарантии защиты прав налогоплательщиков
 - г) устанавливают новые обязанности налогоплательщиков
6. В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации налог – это:
 - а) обязательный, индивидуально безвозмездный платеж, взимаемый с организаций и физических лиц
 - б) добровольный платеж граждан в бюджет Российской Федерации
 - в) ежемесячный платеж с полученных доходов каждого в бюджетную систему Российской Федерации
 - г) принудительное взимание денежных средств в пользу государства
7. Какими правами обладает налогоплательщик?
 - а) получать от налоговых органов бесплатную информацию о действующих налогах
 - б) получать скидку при досрочной уплате налогов
 - в) не становится на учет в налоговом органе
 - г) оплачивать налоги в любой валюте
8. Налоговый орган в отношении индивидуального предпринимателя имеет право:
 - а) устанавливать индивидуальные налоговые ставки для конкретного налогоплательщика
 - б) вводить персональные сборы
 - в) предоставлять скидки по налогам и сборам для добросовестных налогоплательщиков
 - г) проводить налоговые проверки
9. С какого возраста начинается налоговая правоспособность?
 - а) с 14 лет
 - б) с момента рождения
 - в) с 16 лет
 - г) с момента появления в собственности или на иных правах объектов налогообложения
10. С какого момента начинается налоговая правоспособность организации?
 - а) с момента получения первого дохода
 - б) со дня постановки на налоговый учет в налоговой инспекции
 - в) с момента государственной регистрации
 - г) с даты подачи заявления о государственной регистрации юридического лица при создании
11. Иностранная организация, осуществляющая в РФ деятельность через постоянные представительства, признаются плательщиками налога на прибыль:
 - а) после постановки на учет в налоговых органах
 - б) в случае получения доходов от источников в РФ
 - в) если не применяют УСН
 - г) при представлении в налоговые органы налоговой декларации
12. Величина дохода определяется исходя:
 - а) полученной выручки
 - б) размера расходов
 - в) цены сделки
 - г) экономической выгоды.
13. Признание доходов осуществляется на основании:
 - а) данных, выявленных при проведении налоговой проверки
 - б) первичных документов бухгалтерского учета
 - в) первичных документов бухгалтерского и налогового учета
 - г) первичных документов бухгалтерского, налогового и статистического учета
 - д) любых документов, позволяющих определить размер дохода.

14. Метод признания доходов и расходов:
- устанавливается налоговым органом
 - устанавливается Минфином РФ
 - выбирается налогоплательщиком самостоятельно
 - выбирается налогоплательщиком по согласованию с налоговым органом.
15. Убытки, понесенные в предыдущих налоговых периодах, в текущем периоде:
- увеличивают прочие расходы
 - включаются в доходы
 - уменьшают налоговую базу
 - не учитываются.

5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

Оценка «Отлично» ставится, если:

-на теоретические вопросы даны развернутые ответы, при необходимости изложен математический аппарат (формулы и т.п.) приведены соответствующие схемы, таблицы, рисунки и т.д., правильно решена задача, сделаны грамотные, аргументированные выводы.

-студент хорошо ориентируется в материале, владеет терминологией, приводит примеры, обосновывает, анализирует, высказывает свою точку зрения по анализируемым явлениям и процессам, правильно применяет полученные знания при решении практических задач. Ответы излагаются свободно, уверенно без использования листа устного опроса.

Оценка «Хорошо» ставится, если:

-на теоретические вопросы даны полные ответы, но имела место неточность в определении каких-либо понятий, явлений и т.д.

-студент ориентируется в материале хорошо, но допускает ошибки при формулировке, описании отдельных категорий.

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если:

-на теоретические вопросы даны общие неполные ответы

-студент слабо ориентируется в материале, не может привести пример, не может анализировать и обосновывать.

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если:

- ответ не дан ни на один вопрос.

- студент в материале дисциплины практически не ориентируется, т.е. не может дать даже общих сведений по вопросу.

Критерии оценки ответов на экзамене, проводимом в дистанционной форме:

90 ≤ Процент верных ответов ≤ 100 - отлично

75 ≤ Процент верных ответов < 90 - хорошо

60 ≤ Процент верных ответов < 75 – удовлетворительно

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

Подготовленная и оформленная в соответствии с требованиями контрольная работа оценивается преподавателем по следующим критериям:

- достижение поставленной цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в работе проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов);

- уровень эрудированности автора по изученной теме (знание автором состояния изучаемой проблематики, цитирование источников, степень использования в работе результатов исследований);

- личные заслуги автора (новые знания, которые получены помимо образовательной программы, новизна материала и рассмотренной проблемы, научное значение исследуемого вопроса);

- культура письменного изложения материала (логичность подачи материала, грамотность автора)

- культура оформления материалов работы (соответствие всем стандартным требованиям);

- знания и умения на уровне требований данной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих понятий и идей;

- степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, способность к обобщению);

- качество и ценность полученных результатов (степень завершенности исследования, спорность или однозначность выводов);

- использование литературных источников.

Объективность оценки работы преподавателем заключается в определении ее положительных и отрицательных сторон, по совокупности которых он окончательно оценивает представленную работу.

При положительном заключении работа оценивается по системе зачтено/не зачтено, о чем делается запись на титульном листе работы.

При отрицательной рецензии работа возвращается на доработку с последующим представлением на повторную проверку с приложением замечаний, сделанных преподавателем.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год |
|---------------------|----------|------------|-------------------|
|---------------------|----------|------------|-------------------|

| | | | | |
|---|---|---------------------------------------|-------------------|--------------------------------------|
| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год |
| Л1.1 | Чернопяттов А.М. | Налоги и налогообложение : Учебник | | Берлин : Директ-Медиа, 2019 |
| 6.1.2. Дополнительная литература | | | | |
| | Авторы, составители | Заглавие | Библиотека | Издательство, год |
| Л2.1 | И.А. Митрофанова, А.Б. Тлисов, И.В. Митрофанова | Налоги и налогообложение: учебник | | Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | | |
| Э1 | Федеральная налоговая служба России | | www.nalog.gov.ru | |
| Э2 | Российская научная электронная библиотека | | www.elibrary.ru | |
| Э3 | Министерство финансов РФ | | www.minfin.gov.ru | |
| Э4 | НФ НИТУ "МИСиС" | | www.nf.misis.ru | |
| 6.3 Перечень программного обеспечения | | | | |
| П.1 | Microsoft Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft | | | |
| П.2 | Microsoft Teams | | | |
| П.3 | Браузер Yandex | | | |
| 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных | | | | |

| 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | | | | |
|---|--|-----|--|--|
| Ауд. | Назначение | Вид | Оснащение | |
| 136 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий | Лек | 1 шт. - Стойка мобильная ONKRON; 1 шт. - Телевизор LED Hisense; 1 шт. - Logitech ConferenceCamGroun (система для проведения видео конференций); 1 шт. - Интерактивная жк-панель NEWLINE TT; 1 шт. - Ноутбук HP250G; 1 шт. - Колонки BKK SP-09; 1 шт. - Коммутатор D-Link; 13 шт. - Стол студенческий; 18 шт. - Стулья; 2 шт. - Жалюзи. | |
| 136 | Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий | Пр | 1 шт. - Стойка мобильная ONKRON; 1 шт. - Телевизор LED Hisense; 1 шт. - Logitech ConferenceCamGroun (система для проведения видео конференций); 1 шт. - Интерактивная жк-панель NEWLINE TT; 1 шт. - Ноутбук HP250G; 1 шт. - Колонки BKK SP-09; 1 шт. - Коммутатор D-Link; 13 шт. - Стол студенческий; 18 шт. - Стулья; 2 шт. - Жалюзи. | |
| 148 | Коворкинг Учебная аудитория для занятий лекционного типа, практических занятий Кабинет курсового и дипломного проектирования, самостоятельной работы обучающихся | Ср | 1 шт. - Ноутбук HP 250 G5 W4N51EA; 1 шт. - Проектор EB-95 Epson; 1 шт. - Проектор EB-FH06 [V11H974040] {3LCD 3500lm, 1080p (1920x1080) 16000:1}; 1 шт. - Крепление для проектора Digis DSM-2L [DSM-2L]; 1 шт. - Professional mixer S-PAUL Микшерный пульт; 20 шт. - Стол письменный; 60 шт. - Стул ИЗО; 30 шт. - Стул "Визитор"+столик; 9 шт. - Кресло "Соло"; 1 шт. - Трибуна для конференции. | |

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Освоение дисциплины предполагает как проведение традиционных аудиторных занятий, так и работу в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС), в электронном курсе по дисциплине. Электронный курс позволяет использовать специальный контент и элементы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используется преимущественно для асинхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

Чтобы эффективно использовать возможности электронного курса, а соответственно и успешно освоить дисциплину, нужно:

- 1) ознакомиться с содержанием курса, вопросами для самостоятельной подготовки, условиями допуска к аттестации, формой промежуточной аттестации (зачет/экзамен), критериями оценивания и др.;
- 2) изучать учебные материалы, размещенные преподавателем.
- 3) пользоваться библиотекой, в т.ч. для выполнения письменных работ (контрольные, домашние работы, курсовые работы/проекты);
- 4) ознакомиться с заданием к письменной работе, сроками сдачи, критериями оценки. В установленные сроки выполнить работу(ы), подгрузить файл работы для проверки. Рекомендуется называть файл работы следующим образом (название предмета (сокращенно), группа, ФИО, дата актуализации (при повторном размещении)). Например, Налоги и налогообложение_Иванов_И.И._БЭК-23оз_20.04.2023.

Если работа содержит рисунки, формулы, то с целью сохранения форматирования ее нужно подгружать в pdf формате.

Работа, размещаемая в электронном курсе для проверки, должна:

- содержать все структурные элементы: титульный лист, введение, основную часть, заключение, список источников, приложения (при необходимости);
- быть оформлена в соответствии с требованиями.

Преподаватель в течение установленного срока (не более десяти дней) проверяет работу и размещает в комментариях к заданию рецензию. В ней он указывает как положительные стороны работы, так замечания. При наличии в рецензии замечаний и рекомендаций, нужно внести поправки в работу, отправить ее заново для повторной проверки. При этом важно следить за сроками, в течение которых должно быть выполнено задание. При нарушении сроков, указанных преподавателем, возможность направить работу остается, но система выводит сообщение о нарушении сроков. По окончании семестра загрузить работу не получится;

- 5) пройти тестовые задания, освоив рекомендуемые учебные материалы
- 6) отслеживать свою успеваемость;
- 7) читать объявления, размещаемые преподавателем, давать обратную связь;
- 8) создавать обсуждения и участвовать в них (обсуждаются общие моменты, вызывающие вопросы у большинства группы);
- 9) проявлять регулярную активность на курсе.

Преимущественно для синхронного взаимодействия между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет» используется Microsoft Teams (MS Teams). Чтобы полноценно использовать его возможности нужно установить приложение MS Teams на персональный компьютер и телефон. Старостам нужно создать группу в MS Teams.

Участие в группе позволяет:

- слушать лекции;
- работать на практических занятиях;
- быть на связи с преподавателем, задавая ему вопросы или отвечая на его вопросы в общем чате группы в рабочее время с 9.00 до 17.00;
- осуществлять совместную работу над документами (вкладка «Файлы»).

При проведении занятий в дистанционном синхронном формате нужно всегда работать с включенной камерой.

Исключение – если преподаватель попросит отключить камеры и микрофоны в связи с большими помехами. На аватарках должны быть исключительно деловые фото.

При проведении лекционно-практических занятий ведется запись. Это дает возможность просмотра занятия в случае невозможности присутствия на нем или при необходимости вновь обратиться к материалу и заново его просмотреть.