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

**ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Меркулов Е. С.

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**
**Бухгалтерский учет и налогообложение**

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ, реализуемой без применения электронного (онлайн) курса

Б1.В.ДВ.03.01 Организация налогового контроля в условиях цифровой экономики

*(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)*

38.04.01 Экономика

Очная, заочная

*(форма(ы) обучения)*

Год набора - 2025

Хабаровск, 2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 43B0028FD23306BCF414031E3FCDC222
Владелец: Меркулов Евгений Сергеевич
Действителен: с 29.01.2025 до 24.04.2026

**Автор–составитель:**
доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры экономики и цифровых технологий
Осипова Е.С.

**Заведующий кафедрой**
экономики и цифровых технологий, кандидат экономических наук, доцент
Поливаева О.Г.

РПД «Организация налогового контроля в условиях цифровой экономики одобрена на заседании кафедры экономики и цифровых технологий.
Протокол от 21.04.2025 г. № 12

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| 1 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 2 | Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы | 4 |
| 3 | Содержание и структура дисциплины | 5 |
| 4 | Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся | 7 |
| 5 | Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине | 11 |
| 6 | Методические материалы для освоения дисциплины | 13 |
| 7 | Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 18 |
| 7.1 | Основная литература | 18 |
| 7.2 | Дополнительная литература | 18 |
| 7.3 | Нормативные правовые документы и иная правовая информация | 18 |
| 7.4 | Интернет-ресурсы | 18 |
| 7.5 | Иные источники | 19 |
| 8 | Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 19 |

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

1.1 Дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Организация налогового контроля в условиях цифровой экономики обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код компонента компетенции | Наименование компонента компетенции |
|---|---|---|---|
| ПКс-3 | Способность выявлять налоговые и финансовые риски в деятельности хозяйствующих субъектов для разработки системы управления рисками | ПКс-3.2 | Способен разработать систему управления рисками деятельности хозяйствующего субъекта |

1.2 В результате освоения компетенции у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ/трудовые или профессиональные действия | Код компонента компетенции | Результаты обучения |
|---|---|---|
| Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) (С/01.7)[1] частично.<br>Разработка рекомендаций и представление законных интересов налогоплательщиков в государственных органах по урегулированию разногласий | ПКс-3.2 | на уровне знаний:<br>-законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практика применения законодательства Российской Федерации;<br>- судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения;<br>- судебная практика по налоговым спорам |
| | | на уровне умений:<br>- определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы;<br>- толковать и разъяснять нормы налогового законодательства Российской Федерации по работе налоговых органов с налогоплательщиками |

[1] Профессиональный стандарт «Бухгалтер» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 N 103н (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).

| | | |
|---|---|---|
| (В/03.7)[2] частично | | |

**2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**

**Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины 3 з.е. по учебному плану, что составляет 108 ак. ч., из них:

- для очной формы обучения на контактную работу выделено 18 ак. ч./ астр. ч. (8 ак. ч./6 астр. ч. лекционных, 10 ак. ч./7,5 астр. ч. практических занятий) и 90 ак. ч/67,5 астр. ч. на самостоятельную работу обучающихся;

- для заочной формы обучения на контактную работу выделено 10 ак. ч./7,5 астр. ч., в т.ч. установочная сессия: 4 ак. ч./3 астр. ч. лекционных занятий, 32 ак. ч/24 астр. самостоятельная работа студентов; зимняя сессия: 6 ак. ч./4,5 астр. ч. практических занятий и 66 ак. ч/49,5 астр. ч. на самостоятельную работу обучающихся.

**Место дисциплины в структуре ОП ВО**

В соответствии с учебным планом дисциплина Б1.В.ДВ.03.01 Организация налогового контроля в условиях цифровой экономики изучается: на очной форме обучения – на 2 курсе в 3 семестре; на заочной форме обучения – на 2 курсе в зимнюю сессию.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине в соответствии с учебным планом - зачет.

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Структура дисциплины

**Очная форма обучения**

| № п/п | Наименование тем (разделов) | Объем дисциплины (модуля), час. | | | | | | Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Всего | Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий | | | | СР | |
| | | | Л/ ДОТ | ЛР/ ДОТ | ПЗ/ ДОТ | КСР | | |
| 1 | Тема 1. Состав и функции налоговых органов. Современные преобразования в налоговом контроле | 21 | 1 | - | - | - | 20 | - |
| 2 | Тема 2. Организация и порядок проведения камерального налогового контроля | 28 | 1 | - | 2 | - | 25 | Т |
| 3 | Тема 3. Организация и порядок проведе- | 33 | 4 | - | 4 | - | 25 | Т, СХ |

[2] Профессиональный стандарт «Консультант по налогам и сборам» Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.10.2021 N 722Нн (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154).

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ния выездного налогового контроля. Порядок обжалования решений налогового органа по результатам проверок | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Оценка эффективности налоговых проверок | 26 | 2 | - | 4 | - | 20 | РЗ |
| **Промежуточная аттестация** | | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **Зачет** |
| | **Всего** | **108** | **8** | **-** | **10** | **-** | **90** | |

Используемые сокращения:
Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа;
ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ -занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
*Примечание:*
** формы текущего контроля успеваемости: доклад (Д), тест (Т), расчетные задания (РЗ), схема (СХ)*
*** форма промежуточной аттестации: зачет.*

**Заочная форма обучения**

| **№ п/п** | **Наименование тем (разделов)** | **Объем дисциплины (модуля), час.** | | | | | **Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Всего** | **Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий** | | | **СР** | |
| | | | **Л/ ДОТ** | **ЛР/ ДОТ** | **ПЗ/ ДОТ** | **КСР** | |
| 1 | Тема 1. Состав и функции налоговых органов. Современные преобразования в налоговом контроле | 20 | - | - | - | - | 20 | - |
| 2 | Тема 2. Организация и порядок проведения камерального налогового контроля | 22 | - | - | 2 | - | 20 | Т |
| 3 | Тема 3. Организация и порядок проведе- | 34 | 2 | - | 2 | - | 30 | Т, СХ |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ния выездного налогового контроля. Порядок обжалования решений налогового органа по результатам проверок | | | | | | | |
| 4 | Тема 4. Оценка эффективности налоговых проверок | 32 | 2 | - | 2 | - | 28 | РЗ |
| **Промежуточная аттестация** | | - | - | - | - | - | - | **Зачет** |
| | **Всего** | **108** | **4** | | **6** | | **98** | |

Используемые сокращения:
Л - занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся);
ЛР - лабораторные работы (вид занятий семинарского типа;
ПЗ - практические занятия (виды занятий семинарского типа за исключением лабораторных работ);
КСР - индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);
ДОТ -занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.
СРО - самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.
*Примечание:*
** формы текущего контроля успеваемости: доклад (Д), тест (Т), расчетные задания (РЗ), схема (СХ)*
*** форма промежуточной аттестации: зачет.*

### 3.2.Содержание дисциплины

**Тема 1. Состав и функции налоговых органов. Современные преобразования в налоговом контроле**

1. Состав и структура налоговых органов. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1830 "Об оптимизации структуры и численности федеральных государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, федеральных министерств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, федеральных служб и федеральных агентств, подведомственных этим федеральным министерствам, федеральных служб и федеральных агентств, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации".
2. Реформа контрольной и надзорной деятельности. Стандарт зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельностью от «13» февраля 2018 г. № 1. Систематизация, сокращение количества и актуализация обязательных требований. Информирование налогоплательщиков (сайт ФНС: о ФНС – Реформа контрольной и надзорной деятельности).
3. Налоговый мониторинг как современная форма налоговых взаимоотношений.

**Тема 2. Организация и порядок проведения камерального налогового контроля**

1. Общие положения проведения камерального контроля. Порядок представления единой налоговой декларации (ЕНД) организациями и индивидуальными предпринимателями (ИП)

2. Внесение исправлений в налоговую декларацию при выявлении ошибок в исчислении налога на прибыль.

3. Проверка налоговых деклараций с использование АСК «НДС-2»: процедура проверки, порядок взаимодействия налоговых органов и налогоплательщиков, преимущества и недостатки.

**Тема 3. Организация и порядок проведения выездного налогового контроля**

1. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для выездных налоговых проверок. Приказ ФНС России от «14» октября 2008 г. № ММ-3-2/467@ Концепция системы планирования выездных налоговых проверок. Роль предпроверочного анализа в планировании ВНП.

2. Общие положения проведения выездных налоговых проверок: сроки, порядок, периодичность. Повторные и контрольные выездные налоговые проверки. Ст. 89 НК РФ.

3. Составление акта выездной налоговой проверки. Статья 100 НК РФ.

4. Порядок представления возражений по акту выездной налоговой проверки. Порядок рассмотрения возражений по акту проверки в налоговом органе. Ст. 100 НК РФ.

5. Порядок вынесения решения по результатам рассмотрения материалов проверки

6. Подача апелляционной жалобы

7. Подача жалобы на вступившее в силу решение налоговой инспекции

8. Подача жалобы на решение, вынесенное не по результатам проверки

**Тема 4. Оценка эффективности налоговых проверок**

1. Необходимость оценки качества налогового администрирования.

2. Показатели оценки. Этапы оценки.

3. Критерии оценки эффективности работы ОКП И ОВП ИФНС РФ.

## 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**4.1.** В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.03.01 Организация налогового контроля в условиях цифровой экономики используются следующие методы **текущего контроля** успеваемости обучающихся:

| Тема | Методы текущего контроля успеваемости |
|---|---|
| Тема 1. Состав и функции налоговых органов. Современные преобразования в налоговом контроле | - |
| Тема 2. Организация и порядок проведения камерального налогового контроля | Тест |
| Тема 3. Организация и порядок проведения выездного налогового контроля. Порядок обжалования решений налогового органа по результатам проверок | Тест, Схема процедуры проведения ВНП |
| Тема 4. Оценка эффективности налоговых проверок | Расчетное задание |

### 4.2 Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

**Типовые оценочные материалы по Теме 2.** Организация и порядок проведения камерального налогового контроля.

Типовой тест
1. Каким нормативно-правовым актом регулируется проведение камеральных налоговых проверок?
а) Налоговым кодексом РФ (часть I);
б) Налоговым кодексом РФ (часть II);
в) Федеральным Законом «О налоговых органах Российской Федерации» от 08.07.99 г. № 151-ФЗ.
2. Налоговая декларация может быть представлена в налоговый орган:
а) по почте;
б) лично налогоплательщиком;
в) по телекоммуникационным каналам связи;
г) правильный ответ а, б, в.
3. Камеральная налоговая проверка проводится уполномоченными должностными лицами:
а) на основании решения руководителя налогового органа;
б) без специального решения руководителя налогового органа;
в) на основании уведомления налогоплательщика.

4. В случае подачи уточненной налоговой декларации, она считается представленной своевременно, если:
а) налогоплательщик произвел доплаты на основании уточненной декларации;
б) уточненная налоговая декларация подана до истечения срока подачи налоговой декларации;
в) уточненная налоговая декларация подана до истечения срока подачи налоговой декларации и произведена доплата.
5. Если уточненная налоговая декларация представляется в налоговый орган после истечения срока подачи налоговой декларации и срока уплаты налога, то налогоплательщик освобождается от ответственности в случаях:
а) представления уточненной налоговой декларации до момента, когда налогоплательщик узнал об обнаружении налоговым органом неверных сведений либо о назначении выездной налоговой проверки по данному налогу за данный период, при условии, что до представления уточненной налоговой декларации он уплатил недостающую сумму налога и соответствующие ей пени;
б) представления уточненной налоговой декларации после проведения выездной налоговой проверки за соответствующий налоговый период, по результатам которой не были обнаружены неотражение или неполнота отражения сведений в налоговой декларации, а также ошибки, приводящие к занижению подлежащей уплате суммы налога;
в) представления уточненной налоговой декларации до момента, когда налогоплательщик узнал об обнаружении налоговым органом неверных сведений либо о назначении выездной налоговой проверки по данному налогу за данный период.

**Типовые оценочные материалы по Теме 3.** Организация и порядок проведения выездного налогового контроля. Порядок обжалования решений налогового органа по результатам проверок

Типовой тест

1. Выездная налоговая проверка проводится на основании:
а) уведомления налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента);

б) **решения руководителя (его заместителя) налогового органа**;
в) результатов камеральной проверки с уведомлением налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента).

2. Доступ на территорию или в помещение налогоплательщика, плательщика сбора, налогового агента должностных лиц налогового органа, проводящих налоговую проверку, осуществляется на основании:
а) предъявления должностными лицами удостоверения;
б) предъявления должностными лицами решения руководителя (его заместителя) налогового органа о проведении выездной проверки;
в) **предъявления должностными лицами удостоверения и решения руководителя (его заместителя) налогового органа о проведении выездной проверки**.

3. Выездные налоговые проверки могут проводиться в отношении:
а) организаций и индивидуальных предпринимателей;
б) **всех налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;**
в) всех налогоплательщиков налогов и сборов, за исключением налоговых агентов.

4. Лицо, которому адресовано требование о предоставлении документов, обязано направить или выдать их налоговому органу:
а) **в течение пяти рабочих дней**;
б) в течение десяти рабочих дней;
в) в тридцатидневный срок;
г) другой срок (указать).

5. Выемка документов и предметов осуществляется на основании:
а) постановления должностного лица налогового органа, проводящего выездную налоговую проверку;
б) мотивированного постановления должностного лица налогового органа, проводящего выездную налоговую проверку;
в) **мотивированного постановления должностного лица, утвержденного руководителем (его заместителем) соответствующего налогового органа**.

**2. Задание:** пользуясь положениями ст. 89, 93, 100, 101, 101.2,101.4, 138, 139, 140 НК РФ Составить подробную схему последовательности обязательных налоговых процедур проводимых при ВНП с указанием сроков, *от даты вынесения решения о назначении проверки и до процедуры обжалования материалов проверки в вышестоящем налоговом органе (включая последнюю)*. Например: вынесение решения о проведении ВНП, проведение ВНП (срок), составление акта ВНП (срок), представление возражений на акт (срок)…и т.д. На этапе обжалования решения инспекции в вышестоящем налоговом органе рассмотреть два варианта: решение инспекции вступило в законную силу; решение инспекции не вступило в законную силу.

***Инструкция:*** задание выполняется самостоятельно на практическом занятии с использованием НК РФ.

**Типовые оценочные материалы по Теме 4**. Оценка эффективности налоговых проверок

| | Показатель | 200X |
|---|---|---|
| 1 | Количество работников ОВНП | 15 |
| 2 | Количество ВНП | 447 |

| | | |
|---|---|---|
| 3 | ВНП, выявившие налоговые правонарушения (кол-во проверок) | 324 |
| 4 | Доначислено по результатам ВНП, тыс. руб., в т.ч.:<br>- сумма штрафов и пени, тыс. руб. | 74757<br>31047 |
| 5 | Из суммы доначисленных платежей поступило всего, тыс. руб. | 44255 |
| 6 | Общий объем налоговых поступлений по инспекции, тыс. руб. | 1838326 |

**Задание:** Определить качественные показатели работы отдела выездных налоговых проверок: результативность работы, эффективность проверок, интенсивность работы.

**Решение**

1) 324 / 447 х 100 = 72,5%
2) 44255 / 74757 х 100 = 59 %
3) 447 / 15 = 29,8 (или 29 ед.)

**Формулы для расчетов.**

1. $Р_{кнп,}\ \% = К_{кнп\ (нз)} / К_{кнп}$,

где КНП – камеральная налоговая проверка;

$Р_{кнп}$ – результативность КНП в процентах;

$К_{кнп(нз)}$ – количество КНП, установивших нарушения налогового законодательства;

$К_{кнп}$ – количество проведённых КНП (за квартал, за год).

2. $Р_{внп,}\ \% = К_{внп\ (нз)} / К_{внп}$,

где ВНП – выездная налоговая проверка;

$Р_{внп}$ – результативность ВНП в процентах;

$К_{внп\ (нз)}$ – количество ВНП, установивших нарушения налогового законодательства;

$К_{внп}$ – количество проведённых ВНП (за квартал, за год).

3. $Э_{ф\ 1п} = \sum З / К_{(нз)}$,

где $Э_{ф\ 1п}$ – эффективность одной КНП, ВНП, руб.;

$\sum З$ – задолженность (доначислено налогов, пени, штрафных санкций по проверкам);

$К_{(нз)}$ – количество КНП, ВНП, установивших нарушения налогового законодательства.

4. $РЭ_{ф} = \sum З_{вз} / К_{(нз)}$,

где $РЭ_{ф}$ – реальная эффективность одной КНП, ВНП, руб.;

$\sum З_{вз}$ – взысканная задолженность (налоги, пени, штрафы);

$К_{(нз)}$ – количество КНП, ВНП, установивших нарушения налогового законодательства.

5. $Э_{ф\ 1ч} = \sum З / Ч$,

где $Э_{ф\ 1ч}$ – эффективность КНП, ВНП на одного человека (работника отдела), руб.;

Ч – количество человек (работников отдела).

6. $Н_{1\ ч} = К_{кнп,\ внп} / Ч$,

где $Н_{1\ ч}$ – нагрузка на 1 инспектора отдела;

$К_{кнп,\ внп}$ – количество проведённых КНП, ВНП;

Ч – количество работников ОКП, ОВП.

***Инструкция:*** задания по данной теме выполняются с использованием НК РФ, правовых систем «Консультант плюс», «Гарант», учебно-методических материалов, позволяющих найти вариант решения. Данное задание допускает варианты единиц измерения конечной оценки (например, проценты и коэффициенты) и варианты показателя эффективности работы (например, удельный вес проверок, выявивших нарушения может считаться как результативностью проверок, так и эффективностью).

**Критерии оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля**

***Критерии оценки доклада***

Доклад – результат самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, проблемных ситуаций в профессиональной сфере, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Кроме того, приводит аргументы, опираясь на мнения авторов, законодательство; приводит цифровой материал (по возможности).

10 баллов - раскрыта суть проблемы, приведены различные точки зрения, высказано собственное мнение, приведены аргументы, (цифровой материал);

7 баллов - суть проблемы раскрыта, приведены различные точки зрения, приведены аргументы, но не сформулировано собственное мнение, (цифровой материал отсутствует);

4 балла - суть проблемы раскрыта, но поверхностно без использования различных взглядов ученых и практиков, не сформулировано собственное мнение, (цифровой материал отсутствует).

1 бал - суть проблемы не раскрыта, обзор, исследование ситуации рассмотрены поверхностно и содержат общераспространенные характеристики без аргументации, (цифровой материал отсутствует).

***Критерии оценки расчетных задач, ситуационных заданий***

25 баллов - обучающийся верно выполняет практическое задание, умеет правильно применять тот или иной инструмент при проведении анализа, может произвести адекватную оценку проблемной ситуации и сделать прогноз ее последствий, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты и приводя возможные варианты последствий; ориентируется в налоговом законодательстве.

20 баллов - обучающийся выполняет практическое задание с незначительными ошибками; правильно применяет тот или иной инструмент при проведении анализа, однако, недостаточно точно производит оценку проблемной ситуации, допускает несущественные ошибки при прогнозировании последствий проблемной ситуации, правильно решает ситуационную задачу, делая необходимые ссылки на нормативно-правовые акты; ориентируется в налоговом законодательстве.

10 баллов - обучающийся выполняет практическое задание с существенными ошибками; выполняет практические расчеты в неполном объеме, испытывает трудности при выборе и применении инструментария проведения анализа; оценку проблемной ситуации производит с ошибками, которые после собеседования может исправить; не может осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, при решении ситуационной задачи испытывает трудности в соотнесении теоретических знаний с практическими ситуациями; слабо ориентируется в налоговом законодательстве.

0 баллов - обучающийся не может выполнить практическое задание, произвести анализ; не может дать оценку проблемной ситуации, не способен осуществить прогноз последствий проблемной ситуации, решить ситуационную задачу, частично ориентируется в налоговом законодательстве.

***Критерии оценки схемы***

15 б. - составлена подробная схема с указанием сроков со ссылками на статьи НК РФ;
10 б. - составлена схема с основными процедурами со ссылками на статьи НК РФ;
5 б. - составлена краткая схема; сроки не указаны и/или нет ссылок на статьи НК РФ.

***Критерии оценки теста***

20 баллов - 80-100% верных ответов;

15 баллов - 65-79% верных ответов;
10 баллов - 50-64% верных ответов;
0 баллов - менее 50% верных ответов.

**Шкала оценивания результатов успеваемости при осуществлении текущего контроля**

| Вид оценочного средства | Шкала оценивания (баллы) |
|---|---|
| Доклад | 1-10 |
| Расчётное задание | 0-25 |
| Тестирование | 0-20 |
| Схема | 5-15 |
| ***Итого*** | ***6-70**** |

* 70 - максимальное количество баллов по результатам текущего контроля

**5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине**

**5.1. Зачет проводится** с применением следующих методов (средств): собеседование по вопросам. Зачет принимает лектор в рамках индивидуального собеседования по типовым вопросам. Процедура проведения зачета установлена в соответствии с Регламентом по проведению промежуточной аттестации с применением балльно-рейтинговой системы оценки знаний, обучающихся в Дальневосточном институте управления – филиале РАНХиГС.

**5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации**

| Компонент компетенции | Промежуточный/ключевой индикатор оценивания | Критерий оценивания |
|---|---|---|
| ПКс-3.2 | Разрабатывает систему управления финансовыми и налоговыми рисками деятельности хозяйствующего субъекта/ выявляет налоговые и финансово-экономические риски и разрабатывает систему управления | Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практику применения законодательства Российской Федерации; судебную практику по налоговым спорам<br><br>В типовых условиях определяет потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы.<br><br>толковать и разъяснять нормы налогового законодательства Российской Федерации по работе налоговых органов с налогоплательщиками |

**Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации**

Типовые вопросы для подготовки к тестированию на зачет

1. Назначение, содержание КНП (ст. 88).

2. Внесение дополнений и изменений в н.д. (ст.81).

3. Признается ли налоговым правонарушением отказ налогоплательщика представить запрашиваемые документы (непредставление их налогоплательщиком в установленные сроки), подтверждающие правильность определения налоговой базы (ст.126).

4. В какой форме (документ) вызывается налогоплательщик в н.о.для дачи объяснений и доп. сведений по поводу правильности исчисления налоговой базы.

5. В отношении каких категорий лиц, не являющихся налогоплательщиками может производиться производство по делу о налоговом правонарушении, в случае неисполнения требований н.о. (ст.101.1).

6. Какими документами оформляются результаты КНП.

7. Формы решений по результатам КНП.

8. В каких случаях по результатам КНП выносится решение об отказе в привлечении к налоговой ответственности.

9. Разносятся ли в лицевом счете налогоплательщика суммы налога, пени и штрафной санкции по результатам КНП.

10. На какой день считается полученным решение КНП при отправлении его по почте (п.9 ст.101).

11. В какой срок после вынесения решения КНП налогоплательщику направляется требование об уплате налога, пени и штрафной санкции.

***Выездные налоговые проверки***

12. Назначение, содержание ВНП: срок проверки, периоды подвергаемые проверке, особенности и т.д. (ст. 89 НК РФ).

13. В какой срок считается полученным акт ВНП при отправке его по почте (п.4 ст.100)

14. В какой срок должен быть составлен акт ВНП (п.1 ст.100).

15. Из каких частей состоит акт ВНП и решение по результатам ВНП (форма акта утверждена Приказом ФНС России от 25 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/892@)

16. Какие должностные лица н.о. и лица, участвовавшие в проверке должны подписывать акт.

17. В какой срок налогоплательщик может представить возражения по акту ВНП (п.6 ст.100).

18. В каком порядке рассматриваются в н.о. материалы проверки и возражения налогоплательщика по акту (ст.101, п.5,6 ст.100).

**Шкала оценивания ответов на типовые вопросы к зачету (в баллах)**

| **Вид оценочного средства** | **Шкала и критерии оценивания (баллы)** |
|---|---|
| Индивидуальное собеседование | 0-30 |
| ***Итого*** | ***0-30**** |

*30 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил полные и развернутые ответы на вопросы, сформировал и отстаивает собственную позицию по рассматриваемой проблеме, провел сравнительный анализ, использовал действующую нормативную правовую базу, привел различные точки зрения, сделал выводы;

20 баллов – обучающийся доступно с использованием профессиональной терминологии представил достаточно полные ответы на вопросы, сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме, использовал действующую нормативную правовую

базу, сравнительный анализ и выводы не представлены;

10 баллов – обучающийся доступно с частичным использованием профессиональной терминологии представил ответы не на вопросы, не сформировал собственную позицию по рассматриваемой проблеме;

0 баллов – обучающийся не ответил на вопросы, не сформировал какую-либо позицию по рассматриваемой проблеме.

**Шкала оценивания результатов обучения при осуществлении промежуточной аттестации**

| Критерий оценивания | Оценка |
|---|---|
| Демонстрирует знания законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практики применения законодательства Российской Федерации; судебной практики по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.<br><br>Умеет определять и обосновывать потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы.<br>Доступно разъясняет нормы налогового законодательства Российской Федерации по вопросам взаимодействия с налоговых органов с налогоплательщиками | зачтено |
| С серьёзными пробелами знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах; об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; практику применения законодательства Российской Федерации; судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.<br><br>Не умеет выявлять и обосновывать потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы.<br><br>Не умеет разъяснять нормы налогового законодательства Российской Федерации по вопросам взаимодействия с налоговых органов с налогоплательщиками | не зачтено |

**Шкала соответствия между баллами (процентами), выставляемыми по многобалльной (процентной) системе, и отметками бинарной системы оценки знаний**

| Наименование отметки | Сумма баллов (процентов) |
|---|---|
| «зачтено» | 60-100 |
| «не зачтено» | 0-59 |

## 6. Методические материалы освоению дисциплины

Освоение дисциплины происходит на лекционных и практических занятиях, а также в процессе самостоятельной работы обучающихся.

Для систематизации знаний по дисциплине первоначальное внимание обучающемуся следует обратить на рабочую программу, которая включает в себя разделы и основные проблемы дисциплины, в рамках которых и формируются вопросы для контроля и аттестации. Поэтому обучающийся заранее ознакомившись с программой, может лучше сориентироваться в последовательности освоения дисциплины с позиций организации самостоятельной работы.

При организации процесса освоения дисциплины обучающемуся следует учитывать:

1. Планирование времени, отведенного на освоение дисциплины.

При планировании времени на освоение дисциплины следует руководствоваться: А) структурой дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы), в которой указаны количество академических часов в разрезе каждой темы, вида занятий и часы на самостоятельную работу; Б) формой текущего контроля успеваемости (опрос, выполнение творческих заданий, тестирование и др.); В) формой промежуточной аттестации (экзамен).

2. Последовательность действий при освоении дисциплины. Изучение каждой темы дисциплины целесообразно начинать со знакомства с содержанием дисциплины (раздел 3 настоящей рабочей программы) в разрезе тем; затем следует этап подбора источников из числа рекомендуемых (раздел 7 настоящей рабочей программы) и подобранных самостоятельно (статьи в научных и научно-публицистических журналах, информация с официальных сайтов государственных органов, социологических центров и др.). Изучение источников может сопровождаться конспектированием (например, тезисным).

3. Использование учебно-методических материалов и работа с литературой. Следует применять следующую последовательность для изучения тем дисциплины: а) научная и учебная литература; б) нормативные правовые документы; в) поиск материалов в сети Интернет по ключевым словам; г) другие.

4. Подготовка к текущему контролю успеваемости и выполнению домашних индивидуальных заданий. При подготовке к вопросам и заданиям ответы необходимо изложить в письменной форме и представить на проверку, при этом ответы должны быть по существу вопроса, конструктивны, лаконичны и не должны иметь реферативного изложения.

***Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий лекционного типа***

Занятия лекционного вида дают обучающимся систематизированные знания о наиболее сложных и актуальных проблемах изучаемой дисциплины. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, обучающиеся должны внимательно воспринимать материал, подготовленный преподавателем, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета. Обучающиеся должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует в установленном порядке задать вопрос преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо также выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель.

***Методические указания для обучающихся по освоению материала занятий семинарского типа***

Занятия семинарского вида являются аудиторными занятиями.

Для того, чтобы материал был освоен обучающимся, ему необходимо:

– предварительно: изучить теоретический материал по данной теме, ознакомиться с литературой, рекомендованной преподавателем, и найденной самостоятельно; выполнить задания, предложенные преподавателем, к занятию; составить перечень вопросов, вызывающих затруднения, неясности или сомнения, обсудить их с преподавателем на консультации или на занятии;

– при организации семинарского занятия активно принимать участие в решении как самостоятельно, так и возле доски, пользоваться консультациями преподавателя.

***Методические указания для обучающихся по написанию докладов***

С помощью **доклада** проводят анализ уже выполненного исследования или сложившейся ситуации в экономике, работе контролирующих органов, предполагаемых перспектив их развития, тезисно рассказывают аудитории основные идеи, рассматривая проблемы

с разных сторон, и побуждают к дискуссии. Именно в докладе можно делиться собственными размышлениями и полемизировать с другими. Структура доклада. Она опирается на три основные части:

1. Введение, где необходимо рассмотреть актуальность вопроса.
2. Основная часть, в которой автор приводит главные аргументы, а также делится своими размышлениями на тему.
3. Заключение, где выступающий обязан сделать выводы и подвести итоги.

Собственные мысли нужно хорошо аргументировать, опираясь на мнения специалистов, цифровой материал (выявленные закономерности, тенденции, динамику) и быть готовым ответить на любой вопрос от аудитории. Доклад может быть в устной форме (если преподаватель не требует его оформления на бумаге) или в письменной форме. Тогда это письменная работа, которую студенты сдают на проверку и защищают перед аудиторией в виде краткого изложения с использованием презентации. Доклад оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми локальными нормативными актами РАНХиГС к письменным работам.

Объем доклада 8-10 страниц.

В докладе источниками могут послужить конспекты лекций, научные статьи, учебные монографии, данные официальных сайтов ФНС России и МФ России.

В докладе нужно обязательно делать сноски на использованную литературу и грамотно размещать авторские цитаты.

***Методические указания для обучающихся по подготовке к тестированию***

При подготовке к тестированию необходимо внимательно изучить содержание тем дисциплины, которые выносятся на проверку.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

– прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся;

– лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока, не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов;

– очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к ошибкам в самых легких вопросах;

– если не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность описок сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

***Методические рекомендации при применении ДОТ и регламент распределения видов работ по дисциплине с ДОТ***

Данная дисциплина может быть реализована с применением элементов дистанционных образовательных технологий (ДОТ). Распределение видов учебной работы, форматов текущего контроля представлены в таблице:

| **Вид учебной работы** | **Формат проведения** |
|---|---|
| Лекционные занятия | контактная аудиторная работа / в СДО |
| Практические занятия | контактная аудиторная работа / в СДО |

| | |
|---|---|
| Самостоятельная работа | контактная аудиторная работа / в СДО |
| Промежуточная аттестация | Устно /устно в ДОТ |
| **Формы текущего контроля** | **Формат проведения** |
| Доклад | в СДО |
| Тестирование | контактная аудиторная работа / в СДО |
| Расчетное задание/ситуационное задание | контактная аудиторная работа / в СДО |
| Схема | контактная аудиторная работа / в СДО |

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

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

***Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации***

Полноценное освоение материала предполагает не только изучение основных положений НК РФ, но и внутренний диалог обучающегося с ответами на конкретные, точечные вопросы. Это позволит быстрее запомнить тонкие аспекты процедур и понять их назначение.

***Вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям семинарского типа***

**Тема 2. Организация и порядок проведения камерального налогового контроля**

1. Порядок представления единой налоговой декларации (ЕНД) организациями и индивидуальными предпринимателями (ИП).
2. Порядок внесения исправлений в налоговую декларацию (ст. 81 НК РФ).
3. Единый налоговый платеж физического и юридического лица (ст. 45.1 и 45.2 НК РФ).

**Тема 3. Организация и порядок проведения выездного налогового контроля**

1. Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для выездных налоговых проверок. Приказ ФНС России от «14» октября 2008 г. № ММ-3-2/467@ Концепция системы планирования выездных налоговых проверок. Роль предпроверочного анализа в планировании ВНП.
2. Содержание акта ВНП.
3. Подача жалобы на решение, вынесенное не по результатам проверки

**Тема 4. Оценка эффективности налоговых проверок**

1. Авторские методики оценки ВНП и налогового контроля: характеристика, положительные и отрицательные аспекты, сфера применения.

***Задания для самостоятельной работы студентов***

Типовые темы докладов:

1) Состав и структура налоговых органов. Переход налоговых органов на двухуровневую систему организации работы.

2) Реформа контрольной и надзорной деятельности. Стандарт зрелости управления результативностью и эффективностью контрольно-надзорной деятельностью.
3) Информирование налогоплательщиков (сайт ФНС: о ФНС – Реформа контрольной и надзорной деятельности).
4) Налоговый мониторинг как современная форма налоговых взаимоотношений.
5) Цифровизация налоговых процессов: положительные и отрицательные аспекты.
6) Личный кабинет налогоплательщика: возможности.

**Типовая задача**

По результатам камеральной налоговой проверки за полугодие доначислен налог на прибыль в сумме 20 000 руб. Организация не стала оспаривать решение. По итогам 9 месяцев начисленный организацией налог на прибыль (без учета доначислений по результатам КНП) составил 350 000 руб.

*Задание.* Рассчитать показатели налоговой декларации за 9 месяцев с учетом результатов проверки за полугодие.

| Показатель Листа 02 декларации | Полугодие | | 9 месяцев |
|---|---|---|---|
| | По данным организации | По данным налоговой инспекции | **решение задания** |
| Сумма начисленного налога (стр. 180) | 150000 | 170000 | **370000** |
| Сумма начисленных авансовых платежей за отчетный период (стр.210) | 120000 | 120000 | **280000** |
| К доплате (стр. 270+271) или к уменьшению (стр. 280+281) | 30000 | 50000 | **90000** |
| Сумма ежемес. авансовых платежей на следующий квартал (стр. 290) | 90000 | 110000 | **200000** |

***Инструкция:*** задание выполняется самостоятельно на практическом занятии с использованием НК РФ и правовых систем «Консультант плюс», «Гарант», налоговых деклараций.

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

### 7.1. Основная литература

1. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 439 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16856-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535816
2. Ордынская, Е. В. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник и практикум для вузов / Е. В. Ордынская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11250-4. — URL : https://urait.ru/bcode/488939

3. Лагутина, Л. Г. Организация и методика проведения налоговых проверок : учебник для вузов / Л. Г. Лагутина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13909-9. — URL : https://urait.ru/bcode/496749

### 7.2. Дополнительная литература

1. Майбуров, И. А. Налоги и налогообложение: учебник / И. А. Майбуров. - М.: ЮНИТИ – ДАНА, 2015. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34806

2. Шелемех, Н. Н. Налоговая проверка: учебное пособие / Н. Н. Шелемех. - Саратов: Ай Пи Ар Букс, 2015. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/33868.

3. Осипова, Е. С. Минимизация налоговых рисков при проведении выездных налоговых проверок: монография / Е. С. Осипова, Д. А. Чирва – Хабаровск : Дальневосточный институт управления – филиал РАНХиГС, 2018. – 90 с. ISBN 978-5-94456-269-2.

### 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) [Текст] // СПС «Гарант».

2. Об утверждении Порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений: приказ от 30.06.2009 г. МВД № 495, ФНС РФ № ММ-7-2-347[Электронный ресурс]:– Доступ из справочно-правовой системы «Гарант».

### 7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы

1. http: //www.eLIBRARY.ru – научная электронная библиотека.
2. http: //www. minfin. ru – Официальный сайт Министерства финансов РФ.
3. http: //www. roscazna.ru – Официальный сайт Казначейства России.
4. http://www.nalog.ru - Сайт Федеральной налоговой службы РФ
5. http://www.naloginfo.ru;/http;//nalogoved.ru – Электронный журнал «Налоговед»
6. www.nspor.ru– Журнал «Налоговые споры»
7. http://www.n-kodeks.ru– Налоговый портал

### 7.5. Иные источники

1. Осипова, Е.С. Организация и методика проведения налоговых проверок: учебное пособие / Е. С. Осипова. - Хабаровск: ДВИУ-филиал РАНХиГС, 2012. - Режим доступа: http://biblio.dvags.ru/MarcWeb/pdf/metod/metod0806.pdf

2. Осипова, Е.С. Организация и методика проведения налоговых проверок: сборник тестов и задач/ Е. С. Осипова. - Хабаровск: ДВИУ-филиал РАНХиГС, 2012. - Режим доступа: http://biblio.dvags.ru/MarcWeb/pdf/metod/metod0805.pdf

4. Журналы: «Главбух», «Главная книга», «Налоговый вестник», «Все о налогах»
5. Газета «Учет, налоги, право»

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

| Адрес | Наименование оборудованных учебных кабинетов | Оснащенность оборудованных учебных кабинетов, перечень программного обеспечения |
|---|---|---|

| | | |
|---|---|---|
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), практик, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по информационным технологиям (компьютерные классы) | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, учебные пособия, тренажеры и другие средства и оборудование. Аудитории обеспечены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде организации.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение, справочно-правовая система «Консультант плюс», информационно-справочная система «Кодекс», Any Logic University, KNIME (Open Source программное обеспечение с открытым исходным кодом), Gretl, Statgraphics Centurion XV Academic Pro, 1С Предприятие 8 для учебных заведений, Eviews Academic, Adobe Photoshop |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Специализированная аудитория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике / кабинет криминалистики | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, реактивы, раздаточные методические материалы и наглядные пособия, реквизит к осмотру места происшествия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33, Точка кипения | Центр (класс) деловых игр | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, учебно-наглядные пособия, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Специальная библиотека (библиотека ограниченного доступа) / | Помещение для самостоятельной работы обучающихся. Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся, технические средства обучения, мультимедийное оборудование. Читальный зал научной библиотеки оснащен компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде. Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Кабинет иностранных языков | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, макеты, наглядные учебные пособия, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Научно-исследовательская лаборатория | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска маркерная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, | Помещения для научно-исследовательской работы | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доска мар- |

| | | |
|---|---|---|
| ул. Муравьева-Амурского, д.33 | | керная, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |
| 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Муравьева-Амурского, д.33 | Актовый зал | Специализированная мебель для организации рабочих мест обучающихся и преподавателя, технические средства обучения, мультимедийное оборудование, доступ к сети «Интернет» и электронной информационно-образовательной среде.<br>Программное обеспечение: Microsoft Windows, пакет Microsoft office, антивирусное программное обеспечение. |

Информационные технологии реализуются через электронно-информационную образовательную среду академии.