

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Саратовский государственный технический
университет имени Гагарина Ю.А.»
Профессионально-педагогический колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Профессионально-педагогического
колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.
О.В. Зимкова
«22» октября 2021 г.

Методические указания для обучающихся по выполнению
самостоятельных работ по междисциплинарному курсу
МДК.02.01 ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТАМИ
БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
специальность
38.02.06 ФИНАНСЫ

Рассмотрено на заседании
методической комиссии экономических
специальностей и дисциплин
протокол № 3 от «22» октября 2021 г.
Председатель МК Р.Н. Ниго

Саратов 2021

Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы разработаны на основе рабочей программы по ПМ.02 Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по специальности 38.02.06 Финансы в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО) по специальности 38.02.06 Финансы, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. №65.

Разработчик: Яшина Светлана Федоровна, преподаватель Профессионально-педагогического колледжа СГТУ имени Гагарина Ю.А.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. Пояснительная записка | 4 |
| 2. Указания по выполнению заданий самостоятельной работы | 8 |
| 3. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы обучающихся | 20 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины | 22 |

1. Пояснительная записка

МДК.02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации

1.1 Методические указания для обучающихся по выполнению заданий самостоятельной работы по МДК.02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по специальности 38.02.06 Финансы предназначены для реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 Финансы.

1.2 Место междисциплинарного курса в структуре ППССЗ

Междисциплинарный курс относится к профессиональному циклу в структуре ППССЗ.

1.3 Цели и требования к результатам освоения междисциплинарного курса:

Изучение МДК.02.01. Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации направлено на формирование общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ОК.01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК.02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК.03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК.04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК.05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК.06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК.09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1 Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов.

ПК 2.2 Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

ПК 2.3 Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.

В результате освоения МДК обучающийся должен **уметь**:

- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах о налогах, сборах и страховых взносах;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- ориентироваться в законодательных и иных нормативных правовых актах, определяющих порядок организации налогового контроля;
- применять налоговые льготы;
- определять налоговую базу и рассчитывать налоги, сборы и страховые взносы, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- формировать налоговую отчетность;
- формировать учетную политику для целей налогообложения;
- рассчитывать страховые взносы в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- организовывать оптимальное ведение налогового учета;
- осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты налогов, сборов и страховых взносов в форме налогового мониторинга;
- применять положения международных договоров об устранении двойного налогообложения;
- определять режимы налогообложения;
- определять элементы налогообложения;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выбирать и применять коды бюджетной классификации для определения налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- соблюдать сроки и порядок начисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- заполнять налоговую декларацию и рассчитывать налоги, проводить мониторинг уплаченных налогов, сборов и страховых взносов в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды;
- выполнять контрольные процедуры в целях обеспечения соблюдения законодательства о налогах, сборах и страховых взносах;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов организации правовой и нормативной базе в области налогообложения;
- оценивать правильность проведения и учета финансово-хозяйственных операций;
- вырабатывать по результатам внутреннего контроля эффективные рекомендации по устранению выявленных нарушений налогового законодательства;
- использовать программное обеспечение в налоговых расчетах.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- законодательство и иные нормативные правовые акты о налогах, сборах и страховых взносах;
- нормативные правовые акты, определяющие порядок исчисления и уплаты налоговых и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- нормативные правовые акты, регулирующие отношения в области организации налогового контроля;
- порядок формирования налоговой базы для исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- элементы налогообложения, источники уплаты налогов, сборов и страховых взносов;
- порядок формирования базы для расчетов страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов Российской Федерации;
- ставки налогов и сборов, тарифы страховых взносов;
- налоговые льготы, используемые при определении налоговой базы и исчислении налогов и сборов;
- порядок исчисления и перечисления в бюджет налогов, сборов и страховых взносов и сроки их уплаты;
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- порядок формирования и представления налоговой отчетности;
- порядок формирования и представления отчетности по уплате страховых взносов;
- порядок проведения налогового контроля в форме налогового мониторинга;
- коды бюджетной классификации для определенных налогов, сборов и страховых взносов, а также пеней и штрафов;
- порядок заполнения налоговых деклараций и расчетов и сроки их представления;
- методику расчетов пеней и штрафов;
- процедуру проведения мониторинга уплаченных налогов, сборов, страховых взносов и других обязательных платежей в бюджет бюджетной системы Российской Федерации и во внебюджетные фонды;
- содержание, основные элементы и систему организации налогового контроля;
- порядок проведения налогового контроля и меры ответственности за совершение налоговых правонарушений;
- методику проведения камеральных и выездных налоговых проверок;
- виды программного обеспечения, используемого при осуществлении расчетов по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Количество часов, отведенное на самостоятельную работу обучающихся, составляет 10 часов.

Самостоятельная работа обучающихся

| Наименование темы | Объем часов | Вид работы | Формируемые результаты освоения |
|--|----------------|--|---|
| Тема 1.2 Налог на добавленную стоимость | 2 | Самостоятельная работа обучающихся №1: Подготовка докладов на темы: 1. Сущности налога на добавленную стоимость. 2. Учет НДС на счетах бухгалтерского учета. 3. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы. | ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| Тема 1.4 Налог на прибыль | 2 | Самостоятельная работа обучающихся №2: Подготовка докладов на темы: 1. Экономическая сущность налога на прибыль. 2. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения. 3. Элементы налога на прибыль: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты. 4. Понятие налогооблагаемой прибыли. | ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| Тема 1.7 Государственная пошлина. | 2 | Самостоятельная работа №3: Подготовка докладов на темы: 1.Порядок возврата госпошлины. 2.Элементы сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины. 3.Сущность государственной пошлины. | ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 ПК 2.1, ПК 2.2 |
| Тема 2.3 Формы налогового контроля | 2 | Самостоятельная работа №4: Подготовка докладов на темы: 1. Формы налогового контроля. 2. Виды налоговых проверок. 3. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на | ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 ПК 2.3 |

| | | | |
|---|-----------|---|--|
| | | "возмещение" налога. 4. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа. | |
| Тема 2.4 Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение | 2 | Самостоятельная работа № 5: Подготовка докладов на темы: 1. Понятие налогового правонарушения. 2. Условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения. 3. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения. 4. Налоговые санкции. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение. | ОК 01, 02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 11 ПК 2.3 |
| Итого | 10 | | |

2. Указания по выполнению заданий самостоятельной работы

Задание самостоятельной работы №1, 2, 3, 4, 5.

Цель: формирование навыков самостоятельного ведения докладной работы на указанную тему, умений проводить обзор необходимой литературы, находить главное, последовательно формировать доклад в соответствии с установленными требованиями.

Тема 1.2

Налог на добавленную стоимость.

Самостоятельная работа обучающихся №1:

Цель: усвоение основных понятий налога на добавленную стоимость, изучение экономической сущности НДС.

Задание: Подготовка докладов на темы:

1. Сущности налога на добавленную стоимость.
2. Учет НДС на счетах бухгалтерского учета.
3. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, налоговый период, налоговые льготы.

Указания по выполнению задания:

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- 1) Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- 2) Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- 3) Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- 4) Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- 5) Составьте план сообщения (доклада).
- 6) Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- 1) Не делайте сообщение очень громоздким.
- 2) При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
- 3) В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- 4) Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
- 5) Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое

определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

Тема 1.4

Налог на прибыль.

Самостоятельная работа обучающихся №2:

Цель: усвоение особенностей налога на прибыль, классификации доходов и расходов, элементов налога на прибыль.

Задание: Подготовка докладов на темы:

1. Экономическая сущность налога на прибыль.
2. Классификация доходов и расходов для целей налогообложения.

3. Элементы налога на прибыль: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.
4. Понятие налогооблагаемой прибыли.

Указания по выполнению задания:

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- 1) Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- 2) Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- 3) Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- 4) Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- 5) Составьте план сообщения (доклада).
- 6) Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- 1) Не делайте сообщение очень громоздким.
- 2) При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
- 3) В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- 4) Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
- 5) Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

Тема 1.7

Государственная пошлина.

Самостоятельная работа обучающихся №3:

Цель: усвоение основных элементов сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины. изучение сущности государственной пошлины.

Задание: Подготовка докладов на темы:

1. Порядок возврата госпошлины.
2. Элементы сбора: плательщики госпошлины, размеры госпошлины, льготы, порядок и сроки уплаты госпошлины.
3. Сущность государственной пошлины.

Указания по выполнению задания:

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- 1) Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.
- 2) Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- 3) Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- 4) Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- 5) Составьте план сообщения (доклада).
- 6) Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- 1) Не делайте сообщение очень громоздким.
- 2) При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
- 3) В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- 4) Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
- 5) Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в

сжато виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

Тема 2.3

Формы налогового контроля.

Самостоятельная работа обучающихся №4:

Цель: усвоение основных форм налогового контроля, видов налоговых проверок (камеральной, выездной), понятия налогового мониторинга.

Задание: Подготовка докладов на темы:

1. Формы налогового контроля.
2. Виды налоговых проверок.
3. Порядок проведения камеральной налоговой проверки. Особенности проведения камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на "возмещение" налога.
4. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Порядок проведения налогового мониторинга. Мотивированное мнение налогового органа.

Указания по выполнению задания:

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- 1) Усните для себя суть темы, которая вам предложена.
- 2) Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- 3) Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- 4) Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- 5) Составьте план сообщения (доклада).
- 6) Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- 1) Не делайте сообщение очень громоздким.
- 2) При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.
- 3) В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- 4) Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
- 5) Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

Тема 2.4

Налоговые правонарушения и ответственность за их совершение.

Самостоятельная работа обучающихся №5:

Цель: усвоение классификации затрат рабочего времени, видов трудовых норм: норм выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормы численности

Задание: Подготовка докладов на темы:

1. Понятие налогового правонарушения.
2. Условия привлечения к ответственности за совершение налогового правонарушения.
3. Обстоятельства, исключающие привлечение к ответственности за совершение налогового правонарушения. Обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность за совершение налогового правонарушения.
4. Налоговые санкции. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.

Указания по выполнению задания:

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

- 1) Усните для себя суть темы, которая вам предложена.
- 2) Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).
- 3) Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.
- 4) Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).
- 5) Составьте план сообщения (доклада).
- 6) Напишите текст сообщения (доклада).

Помните!

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

- 6) Не делайте сообщение очень громоздким.
- 7) При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

- 8) В конце сообщения (доклада) составьте список литературы, которой вы пользовались при подготовке.
- 9) Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.
- 10) Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя "объять необъятное", охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения ("закон края"), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, "чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего".

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 05.07.1998 г. №146-ФЗ, часть вторая от 05.08.2000 №117-ФЗ (в ред. от 09.11.2020, с изменениями и дополнениями). – Режим доступа: <http://base.garant.ru>.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 «№402-ФЗ «О бухгалтерском учете»// СПС «Консультант»;
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению, утвержден приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 08.11.2010) // СПС «Консультант».
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29 июля 1998 г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 24.03.2000 № 31н)// СПС «Консультант»
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008 г. № 106н// СПС «Консультант».
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02». Утверждено приказом Министерства финансов России от 19.11.2002 N 114н // СПС «Консультант».

Основные учебные издания

1. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для вузов / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450509>.
2. Налоговые расчеты в бухгалтерском учете: учебное пособие / Сидорова М.И., под ред., Листопад Е.Е., Лесина Т.В., Фатеева Т.Н., Назаров Д.В. — Москва: КноРус, 2020. — 296 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/933989>.
3. Пименов, Н. А. Налоговое планирование: учебник и практикум для вузов / Н. А. Пименов, С. С. Демин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 136 с. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451459>.
4. Скворцов, О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации: учебное пособие / Скворцов О.В. — Москва: КноРус, 2020. — 194 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/932147>.
5. Черник, Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03088-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/413483>, 2018

Дополнительные учебные издания

6. Ендовицкий, Д.А. Налоговый учет и отчетность: учебное пособие / Ендовицкий Д.А., Рахматулина Р.Р., Купрюшина О.М. — Москва: КноРус, 2020. — 132 с. — Режим доступа: <https://book.ru/book/934254>

7. Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение : учебник / Гончаренко Л.И. — Москва: КноРус, 2020. — 239 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07504-3. — URL: <https://book.ru/book/932583> (дата обращения: 25.10.2020). — Текст: электронный.

8. Ильина, В.Н. Налоги и налогообложение. еПриложение: Тесты: учебное пособие / Ильина В.Н. — Москва: КноРус, 2020. — 221 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07448-0. — URL: <https://book.ru/book/932584>

9. Пименов, Н. А. Налоговый менеджмент: учебник для вузов / Н. А. Пименов. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 315 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11251-1. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450362>.

Интернет-ресурсы

10. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/> 17.
Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>

11. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

12. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

13. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>

14. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>

15. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>

4. Критерии оценки

Оценивание результатов выполнения заданий самостоятельной работы обучающегося осуществляется на основе следующих принципов:

- достоверности оценки – оценивается уровень сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций, продемонстрированных обучающимися в ходе выполнения задания;

- адекватности оценки – оценка выполнения заданий должна проводиться в отношении тех компетенций, которые необходимы для эффективного выполнения задания;

- надежности оценки – система оценивания выполнения заданий должна обладать высокой степенью устойчивости при неоднократных оценках уровня сформированности знаний, умений, практического опыта, общих и профессиональных компетенций обучающихся;

- комплексности оценки – система оценивания выполнения заданий должна позволять интегративно оценивать общие и профессиональные компетенции обучающихся;

При выполнении процедур оценки заданий самостоятельной работы используется

метод экспертной оценки.

Результаты выполнения заданий самостоятельной работы оцениваются в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно») в соответствии с разработанными критериями оценки.

Критерии оценки результатов выполнения письменной самостоятельной работы обучающегося

| Критерии оценки: | Оценка |
|--|--------------------------|
| 1) реферата, доклада, сообщения, эссе | |
| выполнены все требования к оформлению/написанию реферата, доклада, сообщения, эссе: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы; | 5 (отлично) |
| основные требования к реферату, докладу, сообщению, эссе и его защите выполнены, но при этом допущены недочеты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы; | 4 (хорошо) |
| имеются существенные отступления от требований к реферированию, написанию сообщения, эссе. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на | 3 (удовлетворительно) |

| | |
|---|----------------------------|
| дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. | |
| тема реферата, доклада, сообщения не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы; | 2 (неудовлетворительно) |
| 2) оформления конспекта | |
| обучающийся владеет, верно и широко применяет технологию «маркографии», использует собственную систему; вычленяет и классифицирует важные моменты, подчеркивает маркером; подробно разделяет текст с выделением отдельных заголовков и увязывает их логическими связями; использует свободные места для дополнений и собственных оценок; дополняет конспект материалом из периодической литературы, Интернет-источников и т.д.; использует логические схемы (концептуального дерева) для записи; использует систему знаков и символов; | 5 (отлично) |
| обучающийся владеет, в основном верно и широко применяет технологию «маркографии», использует собственную систему; вычленяет и классифицирует важные моменты, подчеркивает маркером; подробно разделяет текст с выделением отдельных заголовков и увязывает их логическими связями; использует свободные места для дополнений и собственных оценок; дополняет конспект материалом из периодической литературы, Интернет-источников и т.д.; использует логические схемы (концептуального дерева) для записи; использует систему знаков и символов; | 4 (хорошо) |
| обучающийся частично владеет, применяет технологию «маркографии»; не имеет собственной системы; периодически вычленяет и классифицирует отдельные важные моменты, подчеркивает маркером; нарушает структуру изложения конспекта; не использует свободные места для дополнений и собственных оценок; частично дополняет конспект материалом из периодической литературы, Интернет-источников и т.д.; не использует логические схемы (концептуального дерева) для записи; частично использует систему знаков и символов; | 3 (удовлетворительно) |
| обучающийся не в полной мере владеет, не применяет технологию «маркографии», не имеет собственной системы; периодически вычленяет, но путает важные моменты, не подчеркивает маркером; нарушает структуру изложения конспекта; не использует свободные места для дополнений и собственных оценок; не дополняет конспект материалом из периодической литературы, Интернет-источников и т.д.; не использует логические схемы (концептуального дерева) для записи; частично использует систему знаков и символов; | 2 (неудовлетворительно) |
| 3) содержания конспекта | |
| текст работы логически выстроен, верно и точно изложен с принятой терминологией, ясен весь ход рассуждения; содержание является строго научным; | 5 (отлично) |

| | |
|--|----------------------------|
| графические иллюстрации везде соответствуют тексту; табличные данные везде имеют ссылки на источники данных, что делает возможным их полную проверку; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки отсутствуют; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте выделены; | |
| текст работы логически выстроен, в основном верно и точно изложен с принятой терминологией, ясен весь ход рассуждения; содержание является научным; графические иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; табличные данные практически имеют ссылки на источники данных, что делает возможным их полную проверку; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки минимальны; информация является актуальной и современной; ключевые слова в тексте выделены; | 4 (хорошо) |
| логика текста работы нарушена, изложение в основном верное, но сбивчивое; графические иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; табличные данные не имеют ссылки на источники данных (или они эпизодические), что делает невозможным их полную проверку; орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки заметны; информация не всегда актуальна и современна; ключевые слова в тексте выделены частично; | 3 (удовлетворительно) |
| логика текста работы нарушена, изложение представлено с многочисленными ошибками, сбивчивое; имеет место «простое переписывание учебного материала»; графические иллюстрации в определенных случаях соответствуют тексту; табличные данные не имеют ссылки на источники данных, что делает невозможным их полную проверку; часто встречаются орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки; информация не всегда актуальна и современна; ключевые слова в тексте не выделены; | 2 (неудовлетворительно) |
| 4) ответов на вопросы | |
| вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия и характеристики по теме; | 5 (отлично) |
| вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов; | 4 (хорошо) |
| вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий; | 3 (удовлетворительно) |
| ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен; | 2 (неудовлетворительно) |
| 5) формирования таблиц, схем | |
| таблица, схема аккуратно, логически верно выстроены, содержательны, свидетельствуют о глубокой проработке кратко, но емко представленного исходного материала. | 5 (отлично) |
| таблица, схема сформированы аккуратно, логически | 4 (хорошо) |

| | |
|--|----------------------------|
| верно выстроены, однако их содержание имеет ряд неточностей, что свидетельствуют о неполной проработке исходного материала; недостаточно четко сформулированы отдельные элементы блоков таблиц/схем; | |
| таблица, схема сформированы небрежно, нарушена логика построения; содержание блоков сформулировано нечетко, с ошибками, что свидетельствуют о недостаточной проработке исходного материала; | 3 (удовлетворительно) |
| обучающийся допустил грубые ошибки по всем критериям оценки задания в табличной и схематичной формах. | 2 (неудовлетворительно) |
| 6)подготовки и позиционирования презентации в режиме MicrosoftOfficePowerPoint и доклада | |
| <p>В полном объеме выполнены все требования по:</p> <p>1) содержательному критерию (соответствие выбранной теме, знание обучающимся предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет);</p> <p>2) логическому критерию (стройное логико-композиционное построение речи обучающегося, доказательность, аргументированность изложения материала);</p> <p>3) речевому критерию (использование в презентации техник вербального и невербального общения, различных средств выразительности; демонстрация правильной фонетической организации речи, правильности ударения, четкой дикции, логических ударений и т.п.);</p> <p>4) психологическому критерию (качественное, абсолютное взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания слушателей);</p> <p>5) критерию соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации (четко соблюдены требования к первым и последним слайдам, прослеживается логическая последовательность слайдов и информации на них, необходимое и достаточное количество фотоматериалов, учет особенностей восприятия иллюстративной информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение текста доклада и компьютерного сопровождения, общее психологическое впечатление от представленной мультимедийной презентации и доклада).</p> | 5 (отлично) |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>В основном выполнены требования по:</p> <p>1) содержательному критерию (соответствие выбранной теме, знание обучающимся предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет);</p> <p>2) логическому критерию (стройное логико-композиционное построение речи обучающегося, доказательность, аргументированность изложения материала);</p> <p>3) речевому критерию (использование в презентации техник вербального и невербального общения, различных средств выразительности; демонстрация правильной фонетической организации речи, правильности ударения, четкой дикции, логических ударений и т.п.);</p> <p>4) психологическому критерию (качественное, абсолютное взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания слушателей);</p> <p>5) критерию соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации (четко соблюдены требования к первым и последним слайдам, прослеживается логическая последовательность слайдов и информации на них,</p> <p>необходимое и достаточное количество фотоматериалов,</p> <p>учет особенностей восприятия иллюстративной информации,</p> <p>корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение текста доклада и компьютерного сопровождения, общее психологическое впечатление от представленной мультимедийной презентации и доклада).</p> | <p>4 (хорошо)</p> |
| <p>Частично, с ошибками выполнены требования по:</p> <p>1) содержательному критерию (соответствие выбранной теме, знание обучающимся предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет);</p> <p>2) логическому критерию (стройное логико-композиционное построение речи обучающегося, доказательность, аргументированность изложения материала);</p> <p>3) речевому критерию (использование в презентации техник вербального и невербального общения, различных средств выразительности; демонстрация правильной фонетической организации речи, правильности ударения, четкой дикции, логических ударений и т.п.);</p> <p>4) психологическому критерию (качественное, абсолютное взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания слушателей);</p> | <p>3 (удовлетворительно)</p> |

| | |
|---|---------------------------------------|
| <p>5) критерию соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации (четко соблюдены требования к первым и последним слайдам, прослеживается логическая последовательность слайдов и информации на них,</p> <p>необходимое и достаточное количество фотоматериалов,</p> <p>учет особенностей восприятия иллюстративной информации,</p> <p>корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение текста доклада и компьютерного сопровождения, общее психологическое впечатление от представленной мультимедийной презентации и доклада).</p> | |
| Компьютерная презентация и доклад не подготовлены. | <p>2</p> <p>(неудовлетворительно)</p> |