

Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ИНДЕКС: 109316, г. Москва, ул. Волгоградский проспект, д. 42, кор. 7. ТЕЛ: 8(495)542-78-64,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ДИСЦИПЛИНА

ОП 03 Налоги и налогообложение

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва, 2021 г.

ОДОБРЕНА


Предметно (цикловой) комиссией
Социально-экономического
профиля

Протокол № 1


от «30» августа 2021 г.

Рабочая программа учебной дисциплины
разработана на основе ПООП и
Федерального государственного
образовательного стандарта среднего
профессионального образования по
специальности 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям),
утвержденного приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации
от 5 февраля 2018 г. N 69;
Профессионального стандарта Бухгалтер,
утвержденного приказом Министерства
труда и социальной защиты Российской
Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Председатель предметно
(цикловой) комиссии

 / Якушина Т.В./

Заместитель директора по УМР

 / Чаева Е.А./

Составитель (автор): Суслова
И.Л. преподаватель

«КОЛЛЕДЖ
СОВРЕМЕННОГО
УПРАВЛЕНИЯ»

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	27

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью рабочей ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Рабочая программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании: повышении квалификации и переподготовке по профилю специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ:

Учебная дисциплина ОП 03. «Налоги и налогообложение» является обязательной частью профессионального цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	<ul style="list-style-type: none">– распознавать задачу или проблему в профессиональном или социальном контексте;– анализировать задачу или проблему и выделять её составные части;– определять этапы решения задачи;– выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;– составить план действия; определить необходимые ресурсы;– владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;– реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).	<ul style="list-style-type: none">– актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;– основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;– алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;– методы работы в профессиональной и смежных сферах;– структуру плана для решения задач;– порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для	<ul style="list-style-type: none">– определять задачи для поиска информации;– определять необходимые источники информации;– планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;	<ul style="list-style-type: none">- основные методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации;- технологию поиска информации в сети Интернет;

<p>выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выделять наиболее значимое в перечне информации; – оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска. 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации.
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – применять современную научную профессиональную терминологию; – определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования. 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования.
<p>ОК04. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – организовывать работу коллектива и команды; – взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; - основы проектной деятельности.
<p>ОК05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе. 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; - правила оформления документов и построения устных сообщений.
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обрабатывать текстовую табличную информацию; – использовать деловую графику и мультимедиа информацию; – создавать презентации; 	<ul style="list-style-type: none"> - назначение, состав, основные характеристики организационной и компьютерной техники; - основные компоненты компьютерных сетей, принципы пакетной передачи данных,

	<ul style="list-style-type: none"> – применять антивирусные средства защиты; – читать (интерпретировать) интерфейс специализированного программного обеспечения, находить контекстную помощь, работать с документацией; – применять специализированное программное обеспечение для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации в соответствии с изучаемыми профессиональными модулями; – пользоваться автоматизированными системами делопроизводства; – применять методы и средства защиты бухгалтерской информации 	<p>организацию межсетевого взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> - - назначение и принципы использования системного и прикладного программного обеспечения; - принципы защиты информации от несанкционированного доступа; - - правовые аспекты использования информационных технологий и программного обеспечения; - - основные понятия автоматизированной обработки информации; - - направления автоматизации бухгалтерской деятельности; - - назначение, принципы организации и эксплуатации бухгалтерских информационных систем; - - основные угрозы и методы обеспечения информационной безопасности.
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; – участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; – строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; – кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы. 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности.
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; – презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; 	<ul style="list-style-type: none"> – основы предпринимательской деятельности; – основы финансовой грамотности; – правила разработки бизнес-планов;

<p>предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; – определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; – определять источники финансирования. 	<ul style="list-style-type: none"> – порядок выстраивания презентации; – кредитные банковские продукты.
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; – проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; – проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; – организовывать документооборот; – разбираться в номенклатуре дел; – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; – передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; – передавать первичные бухгалтерские документы в 	<ul style="list-style-type: none"> – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; – понятие первичной бухгалтерской документации; – определение первичных бухгалтерских документов; – формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; – принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; – порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; – порядок составления регистров бухгалтерского учета; – правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.

	<p>постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. 	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; – классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; – два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – оформлять денежные и кассовые документы; – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. 	<ul style="list-style-type: none"> – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.

<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет основных средств; – проводить учет нематериальных активов; – проводить учет долгосрочных инвестиций; – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; – проводить учет материально-производственных запасов; – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов; – документировать хозяйственные операции и вести бухгалтерский учет активов организации. 	<ul style="list-style-type: none"> – понятие и классификацию основных средств; – оценку и переоценку основных средств; – учет поступления основных средств; – учет выбытия и аренды основных средств; – учет амортизации основных средств; – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; – понятие и классификацию нематериальных активов; – учет поступления и выбытия нематериальных активов; – амортизацию нематериальных активов; – учет долгосрочных инвестиций; – учет финансовых вложений и ценных бумаг; – учет материально-производственных запасов: – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; – учет материалов на складе и в бухгалтерии; – синтетический учет движения материалов; – учет транспортно-заготовительных расходов. – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: – систему учета производственных затрат и их классификацию; – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; – учет потерь и непроизводственных расходов;
--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> – учет и оценку незавершенного производства; – калькуляцию себестоимости продукции; – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; – технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); – учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); – учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

1.3. Планируемые результаты рабочей программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
<p>Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.</p>	<p align="center">ЛР 2</p>
<p>Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p align="center">ЛР 4</p>
<p>Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>	<p align="center">ЛР 7</p>

1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 74 часа, в том числе:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 62 часа;
самостоятельной работы обучающегося 12 часов.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	74
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	62
в том числе:	
лекции	32
практические занятия	30
В форме практической подготовки	30
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	12
<i>Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачета</i>	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем 1	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся 2	Объем часов 3	Уровень освоения 4
Раздел 1. Теоретические основы налогообложения		18	
Тема 1. Налоги и их роль в современном обществе	Содержание учебного материала Законодательство о налогах и сборах в Российской Федерации: Налоговый кодекс РФ, законы субъектов РФ, нормативно-правовые акты органов местного самоуправления. Основные начала законодательства налогов. Понятия, институты и категории, используемые в налоговом законодательстве.	4	2
Тема 2. Экономические основы налогообложения	Содержание учебного материала Понятие налога и сбора, порядок их установления и введения в действие. Принципы установления налогов. Специальные налоговые режимы.	4	2
Тема 3. Налоговая система Российской Федерации	Содержание учебного материала Организация и характеристика налоговой системы России.	4	2
Тема 4. Налоговая политика государства. Налоговая отчетность и контроль. Налоговые правонарушения	Содержание учебного материала Характеристика налоговой отчетности и возможных налоговых правонарушений. Содержание текущей государственной налоговой политики	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить доклады: Сущность налога. Сущность сбора. Виды налогов и сборов.	2	
Раздел 2. Налогообложение юридических лиц		34	
Тема 6 Налог на добавленную стоимость	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета налога на добавленную стоимость	2	2
	Практические занятия Расчет налога на добавленную стоимость	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Решение тематических задач на расчет налога	2	3

Тема 7 Акцизы	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета акциза	2	2
	Практические занятия Расчет акциза	4	2
	Самостоятельная работа обучающихся Решение тематических задач на расчет налога	2	3
Тема 8. Транспортный налог. Налог на имущество организации	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета транспортного налога. Экономическая сущность и основные параметры расчета налога на имущество организаций	4	2
	Практические занятия Расчет транспортного налога Практические занятия Расчет налога на имущество организаций	4	2 3
	Самостоятельная работа обучающихся Решение тематических задач на расчет налога	2	
Тема 9. Налог на прибыль организаций	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета налога на прибыль организаций	2	2
	Практические занятия Расчет налога на прибыль организаций	6	2
Раздел 3. Налогообложение физических лиц		20	
Тема 10. Налог на доходы физических лиц	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета налога на доходы физических лиц	2	2
	Практические занятия Расчет налога на доходы физических лиц	6	2
	Самостоятельная работа обучающихся Решение тематических задач на расчет налога	4	3
Тема 11. Налог на имущество физических лиц	Содержание учебного материала Экономическая сущность и основные параметры расчета налога на имущество физических лиц	2	2
	Практические занятия Расчет налога на имущество физических лиц	6	2
	Дифференцированный зачет	2	
	Всего	74	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета Документационного обеспечения управления.

Оборудование учебного кабинета: комплекты учебной мебели, телевизор, видеомэгагнофон, доска комбинированная с принадлежностями, информационная доска, стеллажи для проспектов, демонстрационные системы SHERPA, флип-чарт, DVD-плеер, программное обеспечение, проектор и сопутствующее оборудование, демонстрационные интерактивные комплексы, калькуляторы для персонального использования, комплект учебно-методических материалов.

Технические средства обучения: компьютер, программное обеспечение, мультимедиапроектор, калькуляторы для персонального использования, комплект учебно-методических материалов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные источники

1. Налоговый кодекс РФ. Часть первая. Федеральный закон от 31 июня 1998 г. № 146-ФЗ // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 1998. - №31, ст. 3824. Часть вторая. Федеральный закон от 05 авг. 2000 г. № 117-ФЗ. // Собр. Законодательства Рос. Федерации. –2015. - N 32. - ст. 3340
2. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. N 212-ФЗ "О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования" (с изменениями от 25 ноября 2009 г., 10 мая, 27 июля, 28 сентября, 16 октября, 29 ноября, 8, 23, 28 декабря 2010 г., 3 июня, 1, 11, 18 июля, 7, 28, 30 ноября, 3 декабря 2011 г.) // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2011.

Основная литература

3. Гончаренко Л. И. Налоги и налогообложение. Учебник. – М.: Юрайт, 2020 г. – 162 с.
4. Мурыгин Л.С. Налоги и налогообложение. Учебное пособие. М.: Юрайт- 2021г. – 432 с.
5. Майбуров И.А. Налоги и налогообложение Учебник. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2018. - 559 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>.
6. Налоги и налогообложение : учеб. пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2019. — 336 с. — (Профессиональное образование) Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php>
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Учебник. Изд. Академия, 2019 – 272 с.
8. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. Изд. Академия, 2017 – 224 с.
9. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: теория и практика : учебник для бакалавриата / В. Г. Пансков ; Финансовый ун-т при Правительстве РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2019. - 679 с.
10. Шадурская М.М. Налоги и налогообложение. Учебник. Екатеринбург: УрГЭУ, 2020 – 344 с.

Дополнительная литература

1. Гончаренко Л.И., Башкирова Н.Н., Вишневская Н.Г., Голубева Л.П. Практикум по налогам и налогообложению / Л.И. Гончаренко и др. - 3-е изд.. – М.: «КноРус», 2018. – 184 с.
2. Налоги: Учебник / под ред. Черника Д.Г., Майбурова И.А. - 3-е изд., перераб. и доп. - Издательство «ЮНИТИ», 2017. – 479 с.
3. Налоги и налогообложение: Учебник / под ред. Майбурова И.А. - 3-е изд., перераб. и доп. - Издательство «ЮНИТИ», 2018. – 519 с.
4. Поляк Г. Б. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2019. - 400 с. Режим доступа [<http://znanium.com/catalog>].

5. Практикум по федеральным налогам и сборам с организаций / под ред. Гончаренко Л.И. – М.: КноРус, 2018. – 280 с.
6. Черник Д.Г. Налоги и налогообложение [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017 - 367 с. Режим доступа [<http://znanium.com/catalog>.

Адреса ресурсов Интернет

1. Библиотека экономической и деловой литературы. – Режим доступа: <http://ek-lit.narod.ru/keynsod.htm>.
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/window>.
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации [электронный ресурс]. Режим доступа: www1.minfin.ru/ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [электронный ресурс]. www.nalog.ru

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
способен анализировать социально-значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, и прогнозировать возможное их развитие в будущем	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов практических занятий, выполнении домашних работ, опроса, результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся, контрольных работ и других видов текущего контроля: Собеседование Проверка тестов
умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности	
способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность	
осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности	
способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	
способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	
способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности,	

организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	
способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	
способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	
способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	