

АННОТАЦИЯ

Рабочая программа учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» составлена в соответствии со ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по программе базовой подготовки.

Рабочая программа включает тематический план, содержание разделов учебной дисциплины «Налоги и налогообложение», перечень основной и дополнительной литературы, задания и перечень вопросов для подготовки к зачету.

В результате изучения учебной дисциплины «Налоги и налогообложение» обучающийся должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none">– Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.– Структурирование объема работы и выделение приоритетов.– Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.– Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.– Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.– Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.	Оценка результатов процесса защиты практических работ, решения ситуационных задач
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<ul style="list-style-type: none">– Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.– Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.– Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.– Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.	

<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Нахождение и использование разнообразных источников информации. – Грамотное определение типа и формы необходимой информации. – Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате. – Определение степени достоверности и актуальности информации. – Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации. – Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления. 	<p>Оценка результатов процесса защиты практически х работ, решения ситуационн ых задач</p>
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации. – Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи. – Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства. – Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации. 	<p>Оценка результатов процесса защиты практически х работ, решения ситуационн ых задач</p>
<p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - правильное определение видов и порядка налогообложения; - демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделение элементов налогообложения в соответствии с налоговым законодательством; - определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин; 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценки выполненны х домашних работ; - защиты практически х занятий;
<p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами; - выбор кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин. 	<ul style="list-style-type: none"> - контрольны х работ по темам. <p>Промежуточ ная аттестация в форме дифференци рованного зачета</p>
<p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; - установление объектов для исчисления страховых взносов; 	<p>Промежуточ ная аттестация в форме дифференци рованного зачета</p>

внебюджетные фонды.	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка и сроков исчисления страховых взносов; - соблюдение особенности зачисления сумм страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации; - правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; - использование средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством. 	
ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.	<ul style="list-style-type: none"> – Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, – контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 	