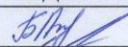

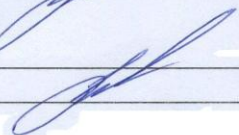


РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование модуля: ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Код и наименование специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная, заочная

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработчик	Ст. преподаватель	Н.В. Бородина	
Согласовал	Зав. кафедрой ЦФ	Ю.Г. Швецов	
	Руководитель ППСЗ	Ю.Г.Швецов	

СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
1.1 Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы	3
1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля	3
1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля	6
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
2.1 Тематический план профессионального модуля	7
2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю	8
3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению	15
3.2 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы	15
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	17
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) Методические рекомендации и указания	22

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

название профессионального модуля

1.1. Место профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Обязательная часть общего профессионального цикла

Освоению данного модуля предшествует изучение общепрофессиональных дисциплин: «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Основы предпринимательской деятельности», «Основы бухгалтерского учета» профессиональных модулей «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» - получение практических навыков проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и освоение соответствующих ему общих компетенций, и профессиональных компетенций.

Требования к результатам освоения профессионального модуля

Номер /индекс компетенци и по ФГОС СПО	Содержание компетенции	В результате изучения модуля обучающиеся должны:	
		знать	уметь
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	применять современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
ОК 05	Осуществлять	- систему норм русского языка	- применять в

	устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	(орфографических, пунктуационных, морфологических, синтаксических, лексических, фразеологических) и навыки правильной речи (устной и письменной); - единицы языка (лексические, фразеологические, морфологические, синтаксические) - особенности профессиональной лексики и профессиональную терминологию, особенности научной и профессиональной литературы	профессиональной деятельности систему норм русского литературного языка (орфографических, пунктуационных, морфологических, синтаксических, лексических, фразеологических) и навыки правильной речи (устной и письменной); - осуществлять устную и письменную коммуникацию в соответствии с правилами хорошей речи;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- основы грамотного оформления официально-деловых документов разного вида; - правила оформления документов и построения устных сообщений	- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; - грамотно применять профессиональную терминологию
ПК 3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	- виды и порядок налогообложения; - систему налогов Российской Федерации; - элементы налогообложения; - источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";	- определять виды и порядок налогообложения; - ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; - выделять элементы налогообложения; - определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
ПК 3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКATO), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;	- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; - выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; - выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; - пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

		<ul style="list-style-type: none"> – коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; – образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 	
ПК 3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<ul style="list-style-type: none"> – учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"; – сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды; – объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда; – особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; – оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: – в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; – использование средств внебюджетных фондов; 	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды; – применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды; – применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования; – оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление	<ul style="list-style-type: none"> – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с 	<ul style="list-style-type: none"> – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским

	<p>страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>использованием выписок банка; – порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. –</p>	<p>операциям с использованием выписок банка; – заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования; – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.</p>
--	--	---	---

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося (без учета практик) **108** часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося **100** часов;

самостоятельной работы обучающегося **4** часа;

промежуточная аттестация – **4** часов.

Практика:

производственная (2 недели) – **72** часа.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Тематический план профессионального модуля для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Промеж. уточная аттестация	Практика		Экзамен по модулю
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка студента			Самостоятельная работа студента			Учебная, часов	Производственная	
			Всего, часов	В т.ч. лекции, часов	в т.ч. практические занятия, часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
ПК 3.1.-ПК 3.4.	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	108	100	50	50	4	-	4		-	
ПК 3.1.-ПК 3.4.	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена концентрированная практика)**	72								72	
	Экзамен по модулю	6									6
	Всего:	186	100	50	50	4	-	4		72	6

* Раздел профессионального модуля – часть рабочей программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

** И учебная, и производственная (по профилю специальности) практики могут проводиться параллельно с теоретическими занятиями междисциплинарного курса (рассредоточено) или в специально выделенный период (концентрированно)

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов
1	2	3
Раздел ПМ 03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		186
МДК 03.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		108
Раздел 1. Понятие налогов и сборов. Классификация налоговых платежей		
Тема 1.1. Экономическая сущность налогов	Содержание Понятие налога и сбора. Признаки налога и сбора. Функции налога. Элементы налога.	2
Тема 1.2. Классификация налогов	Содержание Понятия и виды федеральных, региональных и местных налогов и сборов. Понятия и виды специальных налоговых режимов. Прямое и косвенное налогообложение Контрольная работа №1.	2
Раздел 2. Организация расчетов с бюджетов по федеральным налогам и сборам		
Тема 2.1. Налог на добавленную стоимость	Содержание 1. Экономическая сущность НДС. Механизм исчисления НДС в бюджет. 2. Элементы НДС: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок начисления и уплаты. 3. Учет НДС. Порядок заполнения налоговой декларации по НДС. 4. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ. Практическое занятие: 1. Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых оборотов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет. 2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету НДС. 3. Оформление платежного поручения на перечисление НДС в бюджет. Контрольная работа №2.	4
Тема 2.2. Акцизы	Содержание 1. Экономическая сущность акцизов. Подакцизные товары.	4

	2.	Элементы акцизов: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы, порядок исчисления и уплаты.	4
	3.	Учет акцизов. Порядок оформления платежных документов на перечисление акцизов в бюджетную систему РФ.	
	Практическое занятие:		
	1.	Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых оборотов, исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет.	
	2.	Составление бухгалтерских корреспонденций по учету акцизов.	
	3.	Оформление платежного поручения на перечисление акцизов в бюджет.	
Тема 2.3. Налог на прибыль организаций	Содержание		6
	1.	Экономическая сущность налога на прибыль организаций. Понятие налогооблагаемой прибыли.	
	2.	Классификация доходов и расходов для целей налогообложения.	
	3.	Элементы налога: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплата.	
	4.	Учет налога на прибыль организаций. Понятие налогового учета.	
	5.	Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ.	
	Практическое занятие:		4
	1.	Решение задач по определению плательщиков, учитываемых и не учитываемых при исчислении налога доходов и расходов, исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет.	
	2.	Нормирование расходов.	
	3.	Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога.	
		4.	Оформление платежного поручения на перечисление акцизов в бюджет
Контрольная работа №3.		2	
Тема 2.4. Налог на доходы физических лиц	Содержание		4
	1.	Экономическая сущность налога на доходы физических лиц..	
	2.	Элементы налога: налогоплательщики (резиденты и нерезиденты), объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, налоговые льготы (доходы, не подлежащие налогообложению, налоговые вычеты), порядок исчисления и уплаты	
	3.	Понятие налоговых агентов.	
	4.	Налогообложение доходов индивидуальных предпринимателей.	
	5.	Учет налога. Декларирование доходов физических лиц.	
	6.	Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	

	Практическое занятие:	4
	1. Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых доходов, исчисление налоговой базы и суммы налога в бюджет.	
	2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога.	
	3. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	
	4. Заполнение налоговой декларации по налогу.	
	Контрольная работа №4.	2
Тема 2.5. Налог на добычу полезных ископаемых, водный налог, сборы за пользование объектами живого мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	Содержание	2
	1. Экономическая сущность налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборов за пользование объектами живого мира и за пользование объектами водных биологических ресурсов.	
	2. Элементы налогов: налогоплательщики, объекты налогообложения, порядок определения налоговой базы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	
	3. Учет налогов. Порядок оформления платежных документов на перечисление налогов в бюджетную систему РФ.	
	Практическое занятие:	2
	1. Решение задач по определению плательщиков, налоговой базы и суммы налога.	
	2. Составление бухгалтерских корреспонденций по учету налога.	
	3. Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	
Тема 2.6. Государственная пошлина.	Содержание	2
	1. Экономическая сущность государственной пошлины.	
	2. Организация и лица, взимающие государственную пошлину. Понятие юридически значимого действия.	
	3. Элементы государственной пошлины: плательщики, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплата.	
	4. Учет пошлины. Особенности исчисления и уплаты госпошлины в судах и при совершении нотариальных действий.	
	Практическое занятие:	2
	1. Решение задач по определению плательщиков и сумм госпошлины.	
	2. Оформление платежного поручения на перечисление государственной пошлины в бюджет.	
Раздел 3. Организация расчетов с бюджетом по региональным налогам		
Тема 3.1. Налог на имущество	Содержание	4
	1. Экономическая сущность налога на имущество организаций.	

организации	2.	Элементы налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплата.	
	3.	Учет налога. Особенности исчисления и уплаты налога.	
	4.	Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.	
	Практические занятия:		2
	1.	Решение задач по определению плательщиков и сумм налога.	
	2.	Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	
	Контрольная работа №5.		2
Тема 3.2. Транспортный налог.	Содержание		2
	1.	Экономическая сущность транспортного налога.	
	2.	Элементы налога (с учетом региональных особенностей): налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	
	3.	Учет транспортного налога, Особенности исчисления и уплаты транспортного налога при приобретении прав собственности на транспортное средство, снятии с учета транспортного средства, смене двигателя.	
	4.	Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.	2
	Практические знания:		
	1.	Решение задач по определению транспортного налога.	
	2.	Оформление платежного поручения на перечисление налога в бюджет.	2
Контрольная работа №6.			
Раздел 4. Организация расчетов с бюджетом по местным налогам			
Тема 4.1. Налог на имущество физических лиц	Содержание		2
	1.	Экономическая сущность налога на имущество физических лиц.	
	2.	Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	
Тема 4.2. Земельный налог	Содержание		2
	1.	Экономическая сущность земельного налога.	
	2.	Элементы налога: налогоплательщики, объекты налогообложения (понятие кадастровой стоимости земли), налоговая база, налоговые льготы, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	

	Практические занятия:	2
	1. Решение задач по определению налоговой базы и сумм налога.	
Раздел 5. Организация расчетов с бюджетом по специальным налоговым режимам		
Тема 5.1. Упрощенная система налогообложения	Содержание	4
	1. Экономическая сущность упрощенной системы налогообложения. Условия для применения УСН.	
	2. Элементы единого налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	
	3. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.	
	4. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	
	Практическое занятие:	4
	1. Решение задач по определению налоговой базы и сумм налога.	
	Контрольная работа №7.	
Тема 5.2. Единый сельскохозяйственный налог	Содержание	4
	1. Экономическая сущность единого сельскохозяйственного налога. Понятие сельскохозяйственного товаропроизводителя.	
	2. Элементы единого сельскохозяйственного налога: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые ставки, порядок исчисления и уплаты.	
	3. Порядок оформления налоговой отчетности по налогу.	
	4. Порядок оформления платежных документов на перечисление налога в бюджетную систему РФ.	
	Практические занятия:	4
	1. Решение задач по определению налоговой базы и сумм налога	
Раздел 6. Организация расчетов с внебюджетными фондами		
Тема 6.1. Страхование в Пенсионном фонде России, Фонде социального страхования России, Фонде обязательного медицинского	Содержание	4
	1. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.	
	2. Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты.	
	3. Учет страховых взносов.	
	4. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.	

страхования России	Практическое занятие:		4
	1.	Решение задач по определению плательщиков, облагаемых и необлагаемых выплат, исчислению базы и суммы взносов.	
	2.	Составление бухгалтерских корреспонденций по учету взносов.	
	3.	Оформление платежного поручения на перечисление взносов во внебюджетные фонды.	
	4.	Заполнение форм отчетности по страховым взносам.	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ Обработка конспектов занятий. Самостоятельное изучение учебной литературы, нормативных правовых актов (по разделам и темам ПМ) Решение практических ситуаций. Внеаудиторные самостоятельные работы Изучение полномочий законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов РФ и постановления региональных налогов и нормативно-правового регулирования местных налогов. Изучение особенностей исчисления налоговой базы расчетов НДС. Ознакомление со спецификой исчисления акцизов, решение практических ситуаций по акцизам. Изучение особенностей исчисления и уплаты налога банками, страховщиками, негосударственными внебюджетными фондами, участниками рынка ценных бумаг, решение практических ситуаций по налогу на имущество организаций. Решение спорных практических ситуаций по налогам.			4
Производственная практика (по профилю специальности) Виды работ Ознакомиться с деятельностью организации. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности на рабочем месте. Ознакомиться с учредительными документами и Уставом. Ознакомиться с приказом об учетной политике организации для целей налогообложения. Ознакомиться с режимом налогообложения организации. Изучить состав уплачиваемых налогов и налоговой отчетности. Провести исследование, какие налоги уплачивает организация и проанализировать виды уплачиваемых налогов. Изучить нормативные документы, которыми руководствуется организация при исчислении и уплате налогов и отражении налогов в бухгалтерском учете. Изучить порядок ведения учета расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами по налогам, сборам и страховым взносам, уплачиваемым организацией. Изучить аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам". Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов. Изучить аналитический учет по счету 69 "Расчеты по налогам и сборам". Изучить оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов. Изучить порядок оформления платежного поручения на перечисление налогов, сборов, страховых взносов. Изучить документы налоговой отчетности, порядок и формат их представления в налоговые органы. Изучить порядок и форму осуществления платежей в бюджеты бюджетной системы РФ.			72

Подготовка к экзамену	6
Всего:	186

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет налогов и налогообложения, оснащенный оборудованием: автоматизированное рабочее место студента по нормативному числу обучающихся, рабочее место преподавателя, специализированная мебель, доска для мела, комплект учебно-методических материалов, комплекты наглядно-раздаточных материалов; технические средства обучения: компьютер с выходом в Интернет, интерактивная доска, проектор.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная оборудованием в соответствии примерной основной образовательной программы по специальности:

посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет;

лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности;

наглядно-раздаточный и учебно-практический материал;

средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).

Вспомогательное оборудование:

мобильные технические средства обучения.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии примерной основной образовательной программы по данной специальности:

Основное оборудование

Персональный компьютер с монитором;

Офисный стол;

Офисный стул;

Настольная лампа;

Лоток для бумаги;

Органайзер для канцелярских принадлежностей;

Корзина для мусора;

Калькулятор;

Флеш-носитель;

Многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир);

Система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности;

Информационная система;

Справочно-правовая система;

ПО для офисной работы;

ПО для открытия файлов;
ПО для архивации.
Вспомогательное оборудование:
Ручка шариковая синяя;
Ручка шариковая красная;
Карандаш простой;
Ластик;
Линейка;
Файлы-вкладыши.

Оснащенные базы практики, в соответствии с примерной программы по специальности:

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Используемое программное обеспечение: Microsoft Office или аналоги, Windows или аналоги, Гарант или иные справочно-правовые системы, Антивирус Kaspersky.

Материально-техническое обеспечение и организация образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) осуществляется в соответствии с ЛНА АлтГТУ.

3.2 Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1 Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/83657> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2 Шакирова, А. Г. Налоги и налогообложение: учебное пособие для студентов СПО : [12+] / А. Г. Шакирова. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. — 102 с. : ил., табл. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570998> (дата обращения:

26.05.2021). – ISBN 978-5-4499-0430-0. – DOI 10.23681/570998. – Текст : электронный.

3 Назарова, А. В. Налоги и налогообложение : учебное пособие для СПО / А. В. Назарова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 86 с. — ISBN 978-5-4486-0363-1, 978-5-4488-0207-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/76995>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Дополнительная литература

1 Сборник задач по бухгалтерскому учету имущества и источников его формирования / Г. В. Горбунова, А. В. Бурунова, А. И. Курбетьева, Э. М. Фахреева. — Москва : Прометей, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-907003-18-7. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/94522> (дата обращения: 28.08.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

2 Налоги и налогообложение : практикум для СПО / Е. И. Комарова, Н. Д. Стеба, Н. В. Пивоварова, Ю. А. Федосеева. — Саратов : Профобразование, 2020. — 129 с. — ISBN 978-5-4488-0615-5. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/91896> (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

3 Чернопятов, А. М. Налоги и налогообложение : учебник : [16+] / А. М. Чернопятов. — Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. — 346 с. — Режим доступа: по подписке. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552> (дата обращения: 26.05.2021). — Библиогр.: с. 332-335. — ISBN 978-5-4475-9954-6. — DOI 10.23681/498552. — Текст : электронный.

Перечень рекомендуемых Интернет-ресурсов:

1. Федеральная налоговая служба РФ [Режим доступа]: <https://www.nalog.ru>

2. Министерство финансов РФ [Режим доступа]: <http://www.minfin.ru/ru/>

3. Центральный Банк РФ [Режим доступа]: <http://www.cbr.ru/>

4. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [Режим доступа]: <http://www.consultant.ru>

5. Справочно-правовая система «Гарант» [Режим доступа]: <http://www.garant.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять виды и порядок налогообложения; – ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; – выделять элементы налогообложения; – определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; – оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; – организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам"; 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - тестирование; - дифф. зачет, экзамен; - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.
ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их проходимость по расчетно-кассовым банковским операциям	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов; – выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты; – выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - тестирование; - дифф. зачет, экзамен; - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.
ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; – определять объекты налогообложения для 	<ul style="list-style-type: none"> - опрос; - практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов); - тестирование;

	<p>исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;</p> <p>– применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;</p> <p>– оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>– осуществлять аналитический учет по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию";</p>	<p>- дифф. зачет, экзамен;</p> <p>- - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.</p>
<p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям</p>	<p>Умение:</p> <p>– осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;</p> <p>– заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в</p>	<p>- опрос;</p> <p>- практические работы (решение задач, решение профессиональных ситуационных задач, заполнение документов);</p> <p>- тестирование;</p> <p>- дифф. зачет, экзамен;</p> <p>- - дифференцированный зачет по практике по профилю специальности.</p>

	<p>Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты; – оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; – пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; – осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной</p>	<p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>

деятельности	телекоммуникационные каналы.	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ «ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ И ВНЕБЮДЖЕТНЫМИ ФОНДАМИ»

1. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения - это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а студенты его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются явления. В целом можно сказать, что лекции как форме и методу обучения присущи три основные педагогические функции, которые определяют ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в понимании слушателями основ науки, научно обоснованных путей решения практических задач. Лекция призвана дать им взаимосвязанное, доказательное и отчетливое представление о самых сложных моментах в практической деятельности специалистов. Именно это, а не запоминание каждого слова или цифры, продиктованных лектором, является главным в познавательной функции.

Кроме того, следует помнить, что познавательная функция всякой лекции связана и с тем, что в живой разговорной речи самые сложные вопросы разъяснить и понять легче, чем тогда, когда они изложены письменно. Значит одно из основных достоинств лекции – это передача учебного материала не беззвучными строками текста, а конкретным человеком – преподавателем.

Лекция достигает цели, если помимо сообщения информации она выполняет развивающую функцию, то есть по содержанию и форме она ориентирована не на память, а на мышление обучаемых, призвана не только преподнести им знания, но и научить их самостоятельно мыслить. Именно такие предпосылки содержит лекция, подготовленная на высоком профессиональном уровне. В повседневном и интенсивном упражнении в научном мышлении и заключается главная ценность лекции.

Следовательно, развивающая функция лекции находится в зависимости от грамотно подобранного и составленного содержания лекции и методики его изложения. Логичное, доказательное расположение материала, Стремление лектора не просто изложить голые факты, а логично расположить материал, доказать его истинность, привести к обоснованным выводам, научить слушателей думать, искать ответы на возникающие вопросы и рассматривать приемы такого поиска – все это отличительные черты лекции, выполняющей в полной мере развивающую функцию.

Организирующая функция лекции предусматривает, в первую очередь, управление самостоятельной работой, как в процессе лекции, так и во внеаудиторное время. Эта функция сознательно усиливается проведением семинаров и практических занятий. В данном случае лектор рекомендует литературу, обращает внимание слушателей на то, что необходимо изучить и с чем сопоставить. Полученные в ходе лекции выводы и результаты служат основой при самостоятельной проработке рекомендованной литературы.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать

дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочую программу изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9–10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3–4 часа.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

2. Методические указания для обучающихся по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарское (практическое) занятие - одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя.

Основной целью семинарского (практического) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента.

На семинарских (практических) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются студентами.

При этом готовиться к семинарскому (практическому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к семинарскому (практическому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;

- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

На семинарском (практическом) занятии студент проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

3. Методические указания по подготовке к устному опросу

Подготовка к опросу проводится в ходе самостоятельной работы студентов и включает в себя повторение пройденного материала по вопросам предстоящего опроса.

Помимо основного материала студент должен изучить дополнительную рекомендованную литературу и информацию по теме, в том числе с использованием Интернет-ресурсов.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы. Опрос предполагает устный ответ студента на один основной и несколько дополнительных вопросов преподавателя. Ответ студента должен представлять собой развернутое, связанное, логически выстроенное сообщение.

При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

4. Методические указания для решения практических заданий

Решение практических заданий нацелено на формирование у студента соответствующих практических умений. Решение предлагаемых заданий является средством текущего контроля приобретенных в течение семестра при самостоятельной работе знаний и навыков студентов, а также необходимо для самооценки студентами их подготовленности по теме. По теме необходимо решить (и предъявить для проверки) все предлагаемые примеры.

Изложение решения задач должно быть кратким, не загромождено текстовыми формулировками используемых утверждений и определений; простые преобразования и арифметические выкладки пояснять не следует.

Степень подробности изложения решений задач должна соответствовать степени подробности решения примеров в соответствующих разделах теоретических материалов.

Ключевые идеи решения следует обосновывать ссылкой на использованные утверждения и приводить номера соответствующих формул.

5. Методические указания по решению тестовых заданий

Тест – это объективное стандартизированное измерение, поддающееся количественной оценке, статистической обработке и сравнительному анализу. Тест состоит из конечного множества тестовых заданий, которые предъявляются в течение установленного промежутка времени в последовательности, определяемой алгоритмом тестирующей программы.

В базе тестовых заданий используются следующие формы тестовых заданий: задания открытой формы, задания закрытой формы, задания на установление соответствия, задания на установление правильной последовательности.

К заданиям закрытой формы относятся задания следующих типов:

- один из многих (предлагается выбрать один вариант ответа из предложенных);
- многие из многих (предлагается выбрать несколько вариантов ответа из предложенных);

– область на рисунке (предлагается выбрать область на рисунке).

В тестовых заданиях данной формы необходимо выбрать ответ (ответы) из предложенных вариантов. Ответы должны быть однородными, т.е. принадлежать к одному классу, виду и роду. Количество вариантов ответов не менее 3-х, и не более 7.

Задания открытой формы служат для определения степени усвоения фактологических событий.

Соответственно дидактическими единицами являются: понятия, определения, правила, принципы и т.д.

К заданиям открытой формы относятся:

- поле ввода (предлагается поле ввода, в которое следует ввести ответ);
- несколько пропущенных слов (предлагается заполнить пропуски);
- несколько полей ввода (предлагается ввести несколько значений).

Задание открытой формы имеет вид неполного утверждения, в котором отсутствует один (или несколько элементов), который (которые) необходимо вписать или ввести с клавиатуры компьютера. В данном тестовом задании – четкая формулировка, требующая однозначного ответа. Каждое поле ввода соответствует одному слову. Количество пропусков (полей ввода) не должно быть больше трех (для тестовых заданий типа «Несколько полей ввода» допускается до пяти). Образцовое решение (правильный ответ) должно содержать все возможные варианты ответов (синонимичный ряд, цифровая и словесная форма чисел и т.д.).

Задания на установление соответствия служат для определения степени знания о взаимосвязях и зависимостях между компонентами учебной дисциплины.

Задание имеет вид двух групп элементов (столбцов) и формулировки критерия выбора соответствия. Соответствие устанавливается по принципу 1:1. Т.е. одному элементу 1-ой группы (левого столбца) соответствует только один элемент 2-ой группы (правого столбца).

В тестовом задании на упорядочение предлагается установить правильную последовательность предложенных объектов (слова, словосочетания, предложения, формулы, рисунки и т.д.).