

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является готовность студента к выполнению вида профессиональной деятельности: «*Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации*» и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Организовывать налоговый учет;

ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета;

ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов

и сборов, обязательных для уплаты;

ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.

а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ОПОП в целом.

Показатели сформированности профессиональных и общих компетенций

В результате освоения программы профессионального модуля у студентов должны быть сформированы следующие компетенции.

Таблица 1 - Показатели оценки сформированности ПК

Профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 5.1. Организовывать налоговый учет;	Формирование учетной политики для целей налогообложения для организаций различных видов деятельности Выполнение практических заданий по формированию учетной политики для организаций различных видов экономической деятельности.	Защита практических занятий. Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.2 Разрабатывать и заполнять первичные учетные документы и регистры налогового учета	Заполнение налоговых деклараций и регистров налогового учёта	Защита практических занятий. Экзамен по МДК. Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.3 Проводить определение налоговой базы для расчета налогов и сборов, обязательных для уплаты;	Решение задач в ходе практических занятий	Защита практических занятий. Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.4 Применять налоговые льготы в используемой системе налогообложения при исчислении величины налогов	Решение ситуационных задач	Защита практических занятий. Зачет по производственной практике. Квалификационный экзамен по модулю.
ПК 5.5 Проводить налоговое планирование деятельности организации.	Составление схемы оптимизации налогообложения	Защита практических занятий. Экзамен по МДК. Квалификационный экзамен по модулю

	<p>организации</p> <p>Технологи разработки схем налоговой оптимизации деятельности организации</p>	
--	--	--

Таблица 2 - Показатели оценки сформированности ОК, (в т.ч. частичной)

Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	<input type="checkbox"/> демонстрация интереса к будущей профессии, в том числе в рамках конкурса профессионального мастерства	Деловые игры, конкурсы-смотри, участие в семинарах, конференциях, анализ участия студента во внеучебных мероприятиях по популяризации профессии
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	<input type="checkbox"/> выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций; <input type="checkbox"/> оценка эффективности и качества выполнения;	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	<input type="checkbox"/> решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документирования и оформления хозяйственных операций;	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<input type="checkbox"/> эффективный поиск необходимой информации; <input type="checkbox"/> использование различных источников, включая электронные	Наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> работа на компьютерах, использование специальных программ	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач
ОК 6 Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	<input type="checkbox"/> взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения, участие в конкурсах,	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во

	олимпиадах и т.д.	время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение производственных задач,
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	<input type="checkbox"/> самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Рефлексия, собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и наблюдения, решение
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	<input type="checkbox"/> организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Собеседование, наблюдение за деятельностью студента при выполнении практических работ и во время учебной практики, интерпретация результатов собеседования и
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	<input type="checkbox"/> анализ инноваций в области документирования и оформления хозяйственных операций	Собеседование, интерпретация результатов собеседования, решение
ОК 10 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)		Собеседование, интерпретация результатов собеседования, решение производственных

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

Задания для промежуточной аттестации по МДК

Перечень теоретических вопросов

1. Особенности порядка составления и предоставления налоговой отчетности в налоговом законодательстве.
2. Обжалование решений, вынесенных по итогам налоговой проверки, в вышестоящих налоговых органах
3. Обжалование решения налоговых органов, вынесенных по результатам налоговой проверки, в судебных органах

4. Преимущества и недостатки налогового учета как системы обобщения информации для исчисления налога на прибыль
5. Возникновение и развитие систем налогообложения в России.
6. Общие теории налогов.
7. Частные теории налогов.
8. Система налоговых органов. Права и обязанности налоговых органов.
9. Права и обязанности налогоплательщиков.
10. Права и обязанности налоговых агентов.
11. Система налогов и сборов. Налоговая система.
12. Общие условия установления налогов и сборов.
13. Общая характеристика и основные направления развития налоговой системы Российской Федерации.
14. Принципы построения налоговой системы Российской Федерации.
15. Законодательство РФ о налогах и сборах.
16. Налоги, как инструмент бюджетного регулирования, их экономическая сущность.
17. Принципы налогообложения.
18. Элементы налогообложения.
19. Классификация налогов и сборов.
20. Функции налогов и сборов.
21. Понятие и сущность налога и сбора.
22. Налоговые агенты. Взаимозависимые лица.
23. Налоговая декларация.
24. Обязанности регистрирующих органов, связанные с учетом налогоплательщиков.
25. Обязанности банков, связанные с учетом налогоплательщиков.
26. Налоговые проверки. Камеральная проверка. 2
27. Налоговые проверки. Выездная проверка.
28. Оформление результатов налоговых проверок, принятие решений.
29. Учет налогоплательщиков. ИНН, КПП назначение, состав.
30. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
31. Федеральные налоги, их значение.
32. Налог на добавленную стоимость: экономическое содержание, субъекты и объекты налогообложения, механизм взимания.
33. Налог на добавленную стоимость: формирование налоговой базы, ставки, порядок исчисления и уплаты.
34. Акцизы.
35. Страховые взносы в Пенсионный фонд, Фонд социального страхования, Фонды обязательного медицинского страхования.
36. Налог на прибыль организаций: налогоплательщики, объект налогообложения, порядок определения доходов и расходов.
37. Налог на прибыль организаций: налоговая база, ставки, порядок исчисления и уплаты.
38. Государственная пошлина.

39. Налог на доходы физических лиц: налогоплательщики, объект налогообложения, налоговая база, налоговый период, доходы, не подлежащие налогообложению.
40. Налог на доходы физических лиц: налоговые вычеты, ставки, порядок исчисления и уплаты.
41. Региональные налоги, их значение, порядок введения.
42. Местные налоги и сборы, их значение, порядок введения.
43. Земельный налог
44. Налог на имущество организаций.
45. Налог на имущество физических лиц.
46. Налоговые санкции, давность их взыскания.
47. Понятие налогового правонарушения. Общие условия привлечения к ответственности за их совершение.
48. Формы вины при совершении налогового правонарушения.
49. Транспортный налог.
50. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
51. Упрощенная система налогообложения.
52. Формы налогового контроля и порядок его проведения.
53. Упрощенная система налогообложения на основе патента.
54. Порядок обжалования актов налоговых органов.
55. Ответственность банков за нарушение налогового законодательства.

Перечень типовых практических заданий

1. Заполнить Журнал хозяйственных операций (табл. 1): определить название первичных бухгалтерских документов, недостающие суммы, корреспонденцию счетов.

Таблица 1 – Журнал хозяйственных операций

Содержание операции	Документ	Сумма	Д-т	К-т
– начислен налог на имущество организации за квартал,		28000-00		
- начислен НДС с выручки от продажи продукции за квартал,		17000-00		
- уплачены налоги за квартал.		«?»		

2. Заполнить Журнал хозяйственных операций (табл. 2) – сформулировать содержание операций согласно корреспонденции счетов, определить первичные бухгалтерские документы.

Таблица 2 – Журнал хозяйственных операций

Содержание операции	Документ	Сумма	Д-т	К-т
		60000-00	08	75
		40000-00	10	75
		50000-00	50	75

Задание 1. Оформить приходный кассовый ордер № 23 по ситуации:

14 марта 2014 Петров Алексей Владимирович внес в кассу предприятия ООО «Стройка» остаток от аванса наличными деньгами в сумме 1200-00 рублей. Роль кассира и главного бухгалтера принять на себя.

Задание 2. Провести формальную проверку приходного кассового ордера № 23, проверку по существу, арифметическую проверку.

Задание 3. Разработать рабочий план счетов (на учебной практике). Ответить на вопрос: на каких бухгалтерских счетах будет отражаться имущество организации: денежные средства, материалы, основные средства.

Задание 4. Сформировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета (по вариантам):

- оплата с расчетного счета поставщику за материалы в сумме 29500 руб., в том числе НДС 18%;
- оприходованы материалы от поставщика (без НДС);
- сумма НДС с оприходованных материалов учтена отдельно и зачтена к возврату из бюджета.

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Рекомендации по подготовке к лекциям

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.

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.

Рекомендации по подготовке к практическим занятиям (семинарам)

При подготовке к практическому занятию студент должен ознакомиться с планом, выполнить все инструкции, предложенные преподавателем.

Результатом работы является свободное владение теоретическим материалом, полные ответы на поставленные вопросы, коллективное обсуждение проблемных тем.

Методические рекомендации по подготовке докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развернутое изложение на определенную тему

Различают следующие виды докладов: научный доклад и учебный доклад. Научные доклады готовятся научными работниками для представления своих результатов на научной конференции, научном семинаре и др. К учебным докладом относятся студенческие доклады и любые другие доклады, подготавливаемые обучающимися средних образовательных учреждений.

Для того, чтобы облегчить работу над докладом, предлагаем разбить процесс на несколько последовательных этапов. Надеемся, что знакомство с ними поможет вам овладеть необходимым инструментарием и разобраться в принципах построения письменной работы.

Этапы подготовки доклада

1. Подготовка и планирование.
2. Выбор и осознание темы доклада
3. Подбор источников и литературы.
4. Работа с выбранными источниками и литературой.
5. Систематизация и анализ материала.
6. Составление рабочего плана доклада.
7. Письменное изложение материала по параграфам.
8. Редактирование, переработка текста.
9. Оформление доклада.
10. Выступление с докладом.

При подготовке доклада рекомендуется придерживаться следующих правил:

Во-первых, необходимо четко соблюдать регламент.

Для того чтобы уложиться в отведенное время необходимо:

- а) тщательно отобрать факты и примеры, исключить из текста выступления все, не относящееся напрямую к теме;
- б) исключить все повторы;
- в) весь иллюстративный материал (графики, диаграммы, таблицы, схемы) должен быть подготовлен заранее;
- г) необходимо заранее проговорить вслух текст выступления, зафиксировав время и сделав поправку на волнение, которое неизбежно увеличивает время выступления перед аудиторией.

Во-вторых, доклад должен хорошо восприниматься на слух.

Это предполагает:

- а) краткость, т.е. исключение из текста слов и словосочетаний, не несущих смысловую нагрузку;
- б) смысловую точность, т.е. отсутствие возможности двойного толкования тех или иных фраз;
- в) отказ от неоправданного использования иностранных слов и сложных грамматических конструкций.

Доклады оцениваются по следующим критериям:

- соблюдение требований к его оформлению;
- необходимость и достаточность информации для раскрытия темы;
- умение обучающегося свободно излагать основные идеи, отраженные в докладе;
- способность учащегося понять суть задаваемых ему вопросов и сформулировать точные ответы на них.

Работа с литературными источниками

В процессе обучения студенту необходимо самостоятельно изучать учебно-методическую литературу. Самостоятельно работать с учебниками, учебными пособиями, Интернет-ресурсами. Это позволяет активизировать процесс овладения информацией, способствует глубокому усвоению изучаемого материала.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания.

При работе с литературой рекомендуется вести записи.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

Тегирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Промежуточная аттестация

Каждый семестр заканчивается сдачей зачетов (экзаменов). Подготовка к сдаче зачетов (экзаменов) является также самостоятельной работой студентов. Студенту необходимо к зачету (экзамену) повторить весь пройденный материал по дисциплине в рамках лекций и рекомендуемой литературы.

Критерии оценки самостоятельной работы студентов

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения;

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся