

## Аннотация

### ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение

#### 1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

#### 2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

#### 3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 – 5, ПК 1.1 - 1.4, 4.1 - 4.6	<ul style="list-style-type: none"><li>- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;</li><li>- проводить налоговые и страховые расчеты;</li><li>- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</li><li>- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;</li><li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li><li>- понимать сущность и порядок расчета налогов</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li><li>- основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li><li>- формы бухгалтерского учета;</li><li>- учет денежных средств;</li><li>- учет основных средств;</li><li>- учет материальных активов;</li><li>- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</li><li>- учет материально-производственных запасов;</li><li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li><li>- учет готовой продукции и ее реализации;</li><li>- учет текущих операций и расчетов;</li><li>- учет труда и заработной платы;</li><li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li><li>- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</li><li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li><li>- учет собственного капитала;</li><li>- учет кредитов и займов;</li><li>- учетную политику организации;</li><li>- технологию составления бухгалтерской отчетности;</li><li>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</li><li>- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</li><li>- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения</li></ul>
ОК 2	- анализировать социально-	- знание в области экономики,

	экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	политики, в процессах; -осуществлять анализ статей Земельного кодекса; - Налоговый кодекс Российской Федерации; - учет финансовых результатов и использования прибыли
ОК 3	- организовать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- порядок и перечень документов по организации собственной деятельности; - методы и способы выполнения профессиональных задач; - знать методы оценки эффективности и качества; - нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
ОК 4	-решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- знание в области управления, менеджмента. -навыками организации и оценивания собственной деятельности
ОК 5	- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-специфику, структуру и функции рынков недвижимости; -классифицировать рынок недвижимости, определять факторы, влияющие на конкретный рынок недвижимости. - источники информации; - способы и средства поиска информации; - цели и направления профессионального развития; - цели и направления личностного развития; - критерии анализа и оценки информации
ПК 1.1	- составлять земельный баланс района	- знание содержание и порядок ведения государственного земельного кадастра; - знания о распределении земель по целевому назначению, по формам собственности; -технологию расчета
ПК 1.2	- подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	-основные понятия документационного обеспечения управления; - классификацию документов; -требования к составлению и оформлению документов;
ПК 1.3	- готовить предложения по определению экономической эффективности использования	-знание и исследование рыночной ситуации, -знание охарактеризовать оцениваемого

	имеющегося недвижимого имущества	объекта, идентификации востребованных рынком вариантов, совместимых с параметрами оцениваемого объекта
ПК 1.4	- участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	-навыками поиска, анализа, обработки, интерпретации и систематизации информации
ПК 4.1	- осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	-проведение подробного исследования рыночной ситуации
ПК 4.2	- производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	-знание подходов и методов оценки; - расчет доходности каждого варианта и оценку стоимости недвижимости при каждом варианте использования
ПК 4.3	- обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	-механизм регулирования оценочной деятельности; -признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; -права собственности на недвижимость, принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость; -рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли; -подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества; -типологию объектов оценки; -проектно-сметное дело; -показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки; -права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.
ПК 4.4	- рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	- действующее законодательство Российской Федерации в строительстве; - основе методических и нормативных документов, предусмотренных сметно-нормативной базой ценообразования в строительстве; -виды сметных нормативов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
ПК 4.5	- классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	- понятие здания и сооружения и их отличия; - классификацию зданий и сооружений; - требования безопасности, капитальности, огнестойкости к зданиям и сооружениям разного назначения
ПК 4.6	- оформлять оценочную	-составлять договор с заказчиком;

	документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень необходимой информации, источники, статус информации;</li> <li>-порядок ее получения и использования для оценки объекта и уметь использовать источники информации;</li> <li>- определять необходимый и достаточный уровень и объем информации;</li> <li>-организовать обработку полученных данных;</li> <li>- последовательно излагать собранную информацию об объекте оценки</li> </ul>
--	--	---

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>82</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	24
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>34</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : - на базе основного общего образования – в пятом семестре	

### 4.2.Содержание дисциплины

Раздел 1. *Теория бухгалтерского учета.*

Тема 1.1.*Введение. Сущность и содержание учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.*

Тема 1.2.*Система счетов и двойная запись. Бухгалтерский баланс.*

Тема 1.3.*Текущий бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов.*

Тема 1.4.*Классификация и план счетов. Документация хозяйственных операций.*

Тема 1.5. *Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.*

Раздел 2. *Бухгалтерский учет.*

Тема 2.1. *Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Учетная политика организации.*

Тема 2.2. *Учет труда и заработной платы.*

Тема 2.3. *Учет текущих операций и расчетов. Учет кредитов и займов. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.*

Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов.

Раздел 3. Налогообложение.

Тема 3.1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Функции и сущность налогов. Принципы налогообложения. Классификация налогов.

Раздел 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов.

Тема 4.1. Налог на добавленную стоимость. Акцизы.

Тема 4.2. Налог на прибыль. Налог на имущество. Транспортный налог. Налог на доходы физических лиц. Таможенная пошлина.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО  
на заседании предметно-цикловой комиссии  
протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ Фахретдинова Г.А.

**Рабочая программа дисциплины**

дисциплина

***ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение***

***Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

***21.02.05***

код

специальность  
***Земельно-имущественные отношения***

наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

Уфа 2021

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
1.1. Область применения рабочей программы.....	8
1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.....	8
1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	11
2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....	12
3. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ).....	22
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	22
4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....	22
4.2.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	22
4.2.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	23
4.3.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	23
5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ.....	24
5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.....	24
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	30

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

## 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа дисциплины является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС для специальности: (укрупненная группа специальностей 21.00.00 Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия), 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, для обучающихся очной формы обучения.

## 1.2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение относится к профессиональному циклу, общепрофессиональным дисциплинам. Дисциплина реализуется в рамках обязательной части.

## 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ОК, ПК	Умения	Знания
ОК 2 – 5, ПК 1.1 - 1.4, 4.1 - 4.6	<ul style="list-style-type: none"><li>- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;</li><li>- проводить налоговые и страховые расчеты;</li><li>- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;</li><li>- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;</li><li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li><li>- понимать сущность и порядок расчета налогов</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;</li><li>- основные требования к ведению бухгалтерского учета;</li><li>- формы бухгалтерского учета;</li><li>- учет денежных средств;</li><li>- учет основных средств;</li><li>- учет материальных активов;</li><li>- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;</li><li>- учет материально-производственных запасов;</li><li>- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li><li>- учет готовой продукции и ее реализации;</li><li>- учет текущих операций и расчетов;</li><li>- учет труда и заработной платы;</li><li>- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;</li><li>- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;</li><li>- учет финансовых результатов и использования прибыли;</li><li>- учет собственного капитала;</li><li>- учет кредитов и займов;</li><li>- учетную политику организации;</li><li>- технологию составления бухгалтерской отчетности;</li><li>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</li><li>- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</li><li>- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения</li></ul>
ОК 2	- анализировать социально-	- знание в области экономики,



	экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности	политики, в процессах; -осуществлять анализ статей Земельного кодекса; - Налоговый кодекс Российской Федерации; - учет финансовых результатов и использования прибыли
ОК 3	- организовать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	- порядок и перечень документов по организации собственной деятельности; - методы и способы выполнения профессиональных задач; - знать методы оценки эффективности и качества; - нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения; - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
ОК 4	-решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях	- знание в области управления, менеджмента. -навыками организации и оценивания собственной деятельности
ОК 5	- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	-специфику, структуру и функции рынков недвижимости; -классифицировать рынок недвижимости, определять факторы, влияющие на конкретный рынок недвижимости. - источники информации; - способы и средства поиска информации; - цели и направления профессионального развития; - цели и направления личностного развития; - критерии анализа и оценки информации
ПК 1.1	- составлять земельный баланс района	- знание содержание и порядок ведения государственного земельного кадастра; - знания о распределении земель по целевому назначению, по формам собственности; -технологию расчета
ПК 1.2	- подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий	-основные понятия документационного обеспечения управления; - классификацию документов; -требования к составлению и оформлению документов;
ПК 1.3	- готовить предложения по определению экономической эффективности использования	-знание и исследование рыночной ситуации, -знание охарактеризовать оцениваемого

	имеющегося недвижимого имущества	объекта, идентификации востребованных рынком вариантов, совместимых с параметрами оцениваемого объекта
ПК 1.4	- участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории	-навыками поиска, анализа, обработки, интерпретации и систематизации информации
ПК 4.1	- осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах	-проведение подробного исследования рыночной ситуации
ПК 4.2	- производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки	-знание подходов и методов оценки; - расчет доходности каждого варианта и оценку стоимости недвижимости при каждом варианте использования
ПК 4.3	- обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки	-механизм регулирования оценочной деятельности; -признаки, классификацию недвижимости, а также виды стоимости применительно к оценке недвижимого имущества; -права собственности на недвижимость, принципы оценки недвижимости, факторы, влияющие на ее стоимость; -рынки недвижимого имущества, их классификацию, структуру, особенности рынков земли; -подходы и методы, применяемые к оценке недвижимого имущества; -типологию объектов оценки; -проектно-сметное дело; -показатели инвестиционной привлекательности объектов оценки; -права и обязанности оценщика, саморегулируемых организаций оценщиков.
ПК 4.4	- рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками	- действующее законодательство Российской Федерации в строительстве; - основе методических и нормативных документов, предусмотренных сметно-нормативной базой ценообразования в строительстве; -виды сметных нормативов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости
ПК 4.5	- классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией	- понятие здания и сооружения и их отличия; - классификацию зданий и сооружений; - требования безопасности, капитальности, огнестойкости к зданиям и сооружениям разного назначения
ПК 4.6	- оформлять оценочную	-составлять договор с заказчиком;

	документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области	<ul style="list-style-type: none"> <li>-перечень необходимой информации, источники, статус информации;</li> <li>-порядок ее получения и использования для оценки объекта и уметь использовать источники информации;</li> <li>- определять необходимый и достаточный уровень и объем информации;</li> <li>-организовать обработку полученных данных;</li> <li>- последовательно излагать собранную информацию об объекте оценки</li> </ul>
--	--	---

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

<i>Вид учебной работы</i>	<i>Объем часов</i>
<b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>82</b>
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>48</b>
в том числе:	
лекции (уроки)	24
практические занятия	24
лабораторные занятия	-
курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрена)</i>	-
<b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>	<b>34</b>
Промежуточная аттестация в форме <i>дифференцированного зачета</i> : - на базе основного общего образования – в <i>пятом</i> семестре	

## 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Активные и интерактивные формы проведения занятий	Уровень освоения <sup>1</sup>
1	2	3		4
<b>Раздел 1. Теория бухгалтерского учета</b>				
<b>Тема 1.1.</b> Введение. Сущность и содержание учета. Предмет и метод бухгалтерского учета	Содержание учебного материала	2	Лекция-диалог	1
	1   История становления и развития учета. Организация и место учета. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Сущность и содержание бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Объекты бухгалтерского учета. Хозяйственные средства и их источники. Хозяйственные процессы и их результаты. Кругооборот средств организации. Расчетно-кредитные отношения. Методы бухгалтерского учета. Счета и двойная запись. Оценка и калькуляция.			
	Самостоятельная работа №1: составление рефератов на тему	2		
<b>Тема 1.2.</b> Система счетов и двойная запись. Бухгалтерский баланс	Содержание учебного материала	2	Лекция визуализация	2, 3
	1   Система счетов и двойная запись. Текущий учет операций на счетах. Характеристика счетов, и их строение. Двойная запись и ее			

		использование для отражения изменения в составе средств и источников организаций. Корреспонденция счетов. Хронологические и систематические записи. Оборотные ведомости. Характеристика бухгалтерского баланса. Содержание и структура баланса. Группировка статей баланса. Равенство итогов актива и пассива баланса как важнейший инструмент контроля учетных записей. Влияние хозяйственных операций на баланс. Математические структуры баланса и типовых изменений в балансе.			
		Практические занятия № 1. Составление начального баланса и отражение в балансе изменений.	2		
		Практические занятия № 2. Открытие схемы счетов. Составление корреспонденции в журнале регистрации.	2		
		Самостоятельная работа №2: подготовить эссе по теме: «Классификация баланса»	2		
		Самостоятельная работа №3: хронологические и систематические записи. Конспект.	4		
<b>Тема 1.3.</b> Текущий бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	Содержание учебного материала				
	1	Стоимость приобретенных производственных запасов по ценам приобретения. Расходы по заготовке и доставке производственных запасов по ценам приобретения.	2	<i>Лекция-диалог</i>	2

		Роль сферы производства в деятельности предприятия. Понятие готовой продукции, незавершенного производства. Прямые и косвенные расходы. Основные счета. Сфера реализации и финансовые результаты.			
		Практические занятия № 3. Отражение операций снабжения, процесс производства и процесс реализации.	2		
		Самостоятельная работа №4. Подготовка тестов по теме.	2		
<b>Тема 1.4.</b> Классификация и план счетов. Документация хозяйственных операций	Содержание учебного материала				
	1	Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация по структуре и по назначению. Понятие о документах. Требования к первичным учетным документам. Обязательные реквизиты документа. Экономическое и правовое значение документов. Способы направления ошибки в первичном документе. Способы составления документа. Формы документов. Бухгалтерская обработка документов и ее этапы. Понятие документооборота. Его основные этапы.	2	<i>Лекция визуализация</i>	3
		Практические занятия № 4. Составление проводок с использованием шифров счетов.	2		
		Самостоятельная работа №5: составление плана счетов (индивидуальное практическое задание)	2		

<b>Тема 1.5.</b> Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета	Содержание учебного материала					
	1	Понятие учетных регистров. Классификация регистров. Порядок и техника записей в учетные регистры. Понятие о формах бухгалтерского учета. Мемориально-ордерная форма учета. Упрощенная форма учета. Автоматизированная форма учета.	2		<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	1
	Практические занятия № 5. Работа в программе 1С Бухгалтерия.		2			
	Самостоятельная работа №6: изучение нормативных документов: «Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ»		2			
<b>Раздел 2.</b> <b>Бухгалтерский учет</b>						
<b>Тема 2.1.</b> Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Учетная политика организации	Содержание учебного материала					
	1	Введение. Предмет и задачи дисциплины. Краткий обзор законодательной нормативной базы. Финансовый и управленческий учет. Различия финансового, управленческого и налогового учета. Организация бухгалтерского учета на предприятиях. Понятие «учетной политики» предприятия, основные требования к разработке учетной политики, их характеристика. Управление предприятием. Структура бухгалтерии	2		<i>Лекция визуализация</i>	2

		предприятия, обзор функций ее подразделений.			
		Самостоятельная работа №7: подбор нормативных актов и методических документов об организации и ведении бухгалтерского учета на предприятии, их изучение. Составление рабочего плана счетов.	2		
<b>Тема 2.2.</b> Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала				
	1	Понятие труда, заработной платы. Учет личного состава работников предприятия. Учет рабочего времени. Трудовой кодекс РФ. Документация по учету труда. Порядок оформления расчетов с персоналом по заработной плате. Порядок выдачи заработной платы. Синтетический учет расчетов по заработной плате. Учет расчетов с государственными внебюджетными фондами. Контроль за использованием фонда заработной платы.	2	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2
		Самостоятельная работа №8: трудовой кодекс РФ.	2		
<b>Тема 2.3.</b> Учет текущих операций и расчетов. Учет кредитов и займов. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с	Содержание учебного материала				
	1	Обязательное пенсионное страхование. Страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Расходы из средств фонда социального страхования. Система налогообложения, ее основные элементы. Объекты и субъекты налогообложения,	2	<i>Лекция визуализация</i>	2



бюджетом по налогам и сборам		источники уплаты налогов. Налоговые льготы, источники возмещения налогов, синтетический учет расчетов по федеральным, местным и налогам субъектов РФ. Документальное оформление операций по учету, отчетность по налогам и сборам.			
		Практические занятия №6. Работа с расчетной ведомостью. Составление проводок.	2		
		Практические занятия №7 Определение и расчет налоговой базы, составление проводок, рассмотрение форм договоров.	2		
		Самостоятельная работа №9: разбор и решение задач по теме.	2		
<b>Тема 2.4.</b> Учет материально-производственных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов	Содержание учебного материала				
	1	Материальные ценности, их значение в процессе производства. Основные задачи учета материалов. Классификация материалов. Характеристика используемых методов оценки материалов. Первичные документы на прием и отпуск материалов. Понятие основных средств. Документальное оформление. Аналитический и синтетический учет поступления основных средств. Организация учета нематериальных активов, оценка эффективности их использования. Цели, принципы бухгалтерского учета и анализа нематериальных активов. Способы	2	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	3

		оценки.			
		Практические занятия №8. Составление первичных документов по поступлению материалои основных средств. Применение способов оценки.	2		
		Самостоятельная работа №10: заполнение и подготовка первичной документации по поступлению основных средств.	2		
<b>Раздел 3. Налогообложение</b>					
<b>Тема 3.1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Функции и сущность налогов. Принципы налогообложения. Классификация налогов</b>		Содержание учебного материала			
	1	Налоговая политика государства. Взаимосвязь налоговой политики и налогового механизма. Методы налогообложения. Основные функции: фискальная, распределительная, регулирующая, контрольная поощрительная. Раскрытие сущности налога, его отношение к финансово-кредитной политике государства. Формирование финансовых ресурсов государства за счет налоговых поступлений. Понятие налоговой системы. Основные функции. Классификация налогов в зависимости от объекта налогообложения. Характеристика современной налоговой системы. Структура налогов, взимаемых в РФ.	2	<i>Лекция визуализация</i>	2

	Самостоятельная работа №11: написание реферата на тему «Основные направления в развитии теории налогообложения»	2		
<b>Раздел 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>				
<b>Тема 4.1.</b> Налог на добавленную стоимость. Акцизы	Содержание учебного материала			
	1   Схема налога на добавленную стоимость. Порядок исчисления и уплаты налога. Плательщики налога. Объекты налогообложения, операции, не подлежащие налогообложению. Налоговый период, ставка налога. Акцизы. Элементы налога.	2	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2,3
	Практическое занятие № 9. Решение задач по расчету налоговой базы по НДС и акцизы. Практическое занятие № 10. Заполнение бланков налоговой декларации по НДС и Акцизы.	2 2		
	Самостоятельная работа №12: составление тестовых заданий	2		
<b>Тема 4.2.</b> Налог на прибыль. Налог на имущество. Транспортный налог. Налог на доходы физических лиц. Таможенная	Содержание учебного материала			
	1   Налог на прибыль – составной элемент налоговой системы России. Ставки налога на прибыль. Внереализационные доходы. Налог на имущество. Порядок исчисления и уплаты	2	<i>Лекция с разбором конкретных ситуаций</i>	2,3

пошлина	<p>налога. Плательщики налога, объект налогообложения. Определение среднегодовой стоимости имущества для целей налогообложения. Ставки налога и налоговые льготы.</p> <p>Объекты обложения транспортным налогом. Определение налоговой базы. Налоговый период. Порядок исчисления налога. Уплата налога и сроки уплаты.</p> <p>Порядок исчисления и уплаты</p> <p>Виды доходов физических лиц, не подлежащих налогообложению.</p> <p>Налоговые вычеты: стандартные, социальные. Имущественные и профессиональные. Налоговые ставки. Порядок исчисления и уплаты налога.</p> <p>Особое место в системе федеральных налогов таможенных пошлин и таможенных сборов. Значение таможенных пошлин.</p>			
	<p>Практическое занятие № 11. Определение среднегодовой стоимости имущества. Решение задач.</p>	2		
	<p>Практическое занятие №12. Расчет суммы НДФЛ. Решение ситуационных задач.</p>	2		
	<p>Самостоятельная работа №13: подготовка докладов по теме</p>	8		
<b>Всего:</b>	48– аудиторные, 34 – самостоятельная работа			

Последовательное тематическое планирование содержания рабочей программы дисциплины, календарные объемы, виды занятий, формы организации самостоятельной работы также конкретизируются в календарно-тематическом плане (Приложение № 1).

<sup>1</sup>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).

Как правило, «1» ставится напротив темы, выносимой на лекционное занятие, «2»-«3» - ставится напротив тем, выносимых на практические занятия.

### **3.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) - комплект методических и контрольных материалов, используемых при проведении текущего контроля освоения результатов обучения и промежуточной аттестации. ФОС предназначен для контроля и управления процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных во ФГОС (Приложение № 2).

Типовые контрольные оценочные средства, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций представлены в Приложении № 2.

## **4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **4.1.Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Кабинет бухгалтерского учета, налогообложения и аудита (№305) – 78,0м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д.3, корп.4)

Проектор Infocus

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

Лаборатория исследования процессов в экономике и управлении (№311а) – 82,9м<sup>2</sup> (г. Уфа, ул. К. Маркса, д.3, корп.4)

Персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

Доска – 1 шт.

Стол – 26 шт.

Стул – 26 шт.

Трибуна – 1 шт.

### **4.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

#### **4.2.1.Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

##### **Основная учебная литература:**

1. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для среднего профессионального образования / Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471027>.

2. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / И.М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 325с. - [Электронный ресурс]. - URL: [biblio-online.ru](http://biblio-online.ru).

3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476688>.

4. Лупикова, Е.В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учеб.пособие для СПО /Е.В.Лупикова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 244 с. - [Электронный ресурс]. - URL: biblio-online.ru.

**Дополнительная учебная литература:**

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО / О.А.Агеева. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 273 с. - [Электронный ресурс]. - URL: biblio-online.ru.

2. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471414>.

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469695>.

4. Лыкова, Л.Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Л.Н.Лыкова. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 353с. - [Электронный ресурс]. - URL: biblio-online.ru.

5. Черник, Д.Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для СПО / Д.Г.Черник, Ю.Д.Шмелев; Под ред. Д.Г.Черника, Ю.Д.Шмелева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 408с. - [Электронный ресурс]. - URL: biblio-online.ru.

**4.2.2.Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№	Наименование электронной библиотечной системы
1.	Договор на БД периодических изданий между БашГУ и «ИВИС» № 122-П /632 от 16.06.2020
2.	Договор на ЭБС «Университетская библиотека онлайн» между БашГУ и «Нексмедиа» № 1681 от 06.09.2019
3.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 1680 от 06.09.2019
4.	Соглашение на бесплатные коллекции в ЭБС между БашГУ и издательством «Лань» № 16 от 02.09.2019
5.	Договор на доступ к электронным научным периодическим изданиям между БашГУ и РУНЭБ № 2165 от 11.11.2019
6.	Договор на ЭБС между БашГУ и издательством «Юрайт» № 2164 от 13.11.2019

№	Адрес (URL)
1.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a> – Консультант Плюс – надежная правовая защита [Электронный ресурс]. – Режим доступа:свободный
2.	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> – Информационно-правовой портал Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: свободный

**4.3.3.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Наименование программного обеспечения
---------------------------------------

Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные
Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные
Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
КонсультантПлюс. Договор № 28826 от 09.01.2019г. Лицензии бессрочные
ИС:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших учебных заведениях. Продажа по договору о сотрудничестве с высшими и средними образовательными учреждениями. Договор №263 от 07.12.2012 г.

## 5. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

### 5.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

#### Активные и интерактивные формы проведения занятий

Активные и интерактивные формы проведения занятий реализуются при подготовке по программам среднего профессионального образования и предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и студенты) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации в атмосфере делового сотрудничества, оптимальной для выработки навыков и качеств будущего профессионала.

Основные преимущества активных и интерактивных форм проведения занятий:

- активизация познавательной и мыслительной деятельности студентов;
- усвоение студентами учебного материала в качестве активных участников;
- развитие навыков рефлексии, анализа и критического мышления;
- усиление мотивации к изучению дисциплины и обучению в целом;
- создание благоприятной атмосферы на занятии;
- развитие коммуникативных компетенций у студентов;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями обработки информации;
- формирование и развитие способности самостоятельно находить информацию и определять уровень ее достоверности;
- использование электронных форм, обеспечивающих четкое управление учебным процессом, повышение объективности оценки результатов обучения студентов;
- приближение учебного процесса к условиям будущей профессиональной деятельности.

Активные и интерактивные формы учебных занятий могут быть использованы при проведении лекций, практических и лабораторных занятий, выполнении курсовых проектов (работ), при прохождении практики и других видах учебных занятий.

Использование активных и интерактивных форм учебных занятий позволяет осуществлять оценку усвоенных знаний, сформированности умений и навыков, компетенций в рамках процедуры текущего контроля по дисциплине (междисциплинарному курсу, профессиональному модулю), практике.

Активные и интерактивные формы учебных занятий реализуются преподавателем согласно рабочей программе учебной дисциплины (профессионального модуля) или программе практики.

Интерактивная лекция может проводиться в различных формах.

Проблемная лекция. Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает студентов в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучаемые самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний.



Лекция-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации студентам сопровождается показом различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. Д.).

Лекция-диалог и лекция-дискуссия. Содержание подается через серию вопросов, на которые студенты должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Лекция с разбором конкретных ситуаций по форме организации похожа на лекцию-дискуссию, в которой вопросы для обсуждения заменены конкретной ситуацией, предлагаемой обучающимся для анализа в устной или письменной форме. Обсуждение конкретной ситуации может служить прелюдией к дальнейшей традиционной лекции и использоваться для акцентирования внимания аудитории на изучаемом материале.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ Фахретдинова Г.А.

**Календарно-тематический план**

по дисциплине

***ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение***

<b><i>21.02.05</i></b>	специальность <b><i>Земельно-имущественные отношения</i></b>
код	наименование специальности
	базовый
	уровень подготовки

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Календарные сроки изучения (план)	Вид занятия	Домашнее задание
	<b>Раздел 1. Теория бухгалтерского учета</b>				
1	Тема 1.1. Введение. Сущность и содержание учета. Предмет и метод бухгалтерского учета.	2	1 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование дополнительной литературы. Самостоятельная работа №1 Составление рефератов по теме.
2	Тема 1.2. Система счетов и двойная запись. Бухгалтерский баланс.	2	1 неделя	Лекция	Закрепить и систематизировать знания по теме Самостоятельная работа №2 составление эссе по теме: Классификация баланса Самостоятельная работа №3 Хронологические и систематические записи. Конспект.
	Практическое занятие № 1. Составление начального баланса и отражение в балансе изменений	2	2 неделя	Практическое занятие	Работа в тетради по практическим занятиям
	Практическое занятие № 2. Открытие схемы счетов. Составление корреспонденции в журнале регистрации.	2	2 неделя	Практическое занятие	Работа в тетради по практическим занятиям
3	Тема 1.3. Текущий бухгалтерский учет основных хозяйственных процессов	2	3 неделя	Лекция	Самостоятельная работа №4 Подготовка тестов по теме.
	Практическое занятие № 3. Отражение операций процесса снабжения, процесс производства и процесс реализации.	2	4 неделя	Практическое занятие	Подготовка к контрольной работе
4	Тема 1.4. Классификация и план счетов. Документация хозяйственных операций.	2	4 неделя	Лекция	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по темам Самостоятельная работа №5

					Составление рабочего плана счетов (индивидуальное практическое занятие)
	Практическое занятие № 4. Составление проводок с использованием шифров счетов	2	5 неделя	Практическое занятие	Решение задач в тетради для практических работ.
5	Тема 1.5. Учетные регистры, формы и техника бухгалтерского учета.	2	5 неделя	Лекция	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по темам Самостоятельная работа №6 Изучение нормативных документов: «Положение по ведению бухучета и отчетности в РФ»
	Практическое занятие № 5. Работа в программе 1С Бухгалтерия	2	6 неделя	Практическое занятие	Закрепление работы в программе теорией.
	<b>Раздел 2. Бухгалтерский учет</b>				
6	Тема 2.1. Основные требования к ведению бухгалтерского учета. Учетная политика организации	2	6 неделя	Лекция	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по темам Самостоятельная работа №7 Подбор нормативных актов и документов. Составление рабочего плана счетов.
	Тема 2.2. Учет труда и заработной платы	2	7 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование учебной литературы Самостоятельная работа №8 Трудовой кодекс РФ.
8	Тема 2.3. Учет текущих операций и расчетов. Учет кредитов и займов. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	2	7 неделя	Лекция	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по темам. Составление докладов.
	Практическое занятие	2	8 неделя	Практическое	Самостоятельная

	№6. Работа с расчетной ведомостью. Составление проводок			занятие	работа №9 Разбор и решение задач по теме
	Практическое занятие №7. Определение и расчет налоговой базы, составление проводок, рассмотрение форм договоров.	2	8 неделя	Практическое занятие	Заполнение форм расчета.
9	Тема 2.4. Учет материально-производственных запасов. Учет основных средств. Учет нематериальных активов.	2	9 неделя	Лекция	Чтение и конспектирование учебной литературы Самостоятельная работа №10 Подготовка первичной документации по поступлению основных средств.
	Практическое занятие №8. Составление первичных документов по поступлению материалов и основных средств. Применение способов оценки	2	9 неделя	Практическое занятие	Заполнение первичной документации по поступлению материалов и основных средств.
	<b>Раздел 3. Налогообложение</b>				
14	Тема 3.1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения. Функции и сущность налогов. Принципы налогообложения. Классификация налогов	2	10 неделя	Лекция	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по теме. Самостоятельная работа №11 Написание реферата на тему: «Основные направления в развитии теории налогообложения»
	<b>Раздел 4. Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов</b>				
15	Тема 4.1. Налог на добавленную стоимость. Акцизы.	2	10 неделя	Лекция	Самостоятельная работа №12 Составление тестовых заданий.
	Практическое занятие №9. Решение задач по расчету налоговой базы по НДС и акцизы.	2	11 неделя	Практическое занятие	Подготовка бланков по расчету НДС и акцизы.
	Практическое занятие	2	11 неделя	Практическое	Подготовка к

	№10. Заполнение бланков налоговой декларации по НДС и Акцизы.			занятие	зачетной работе по теме НДС и Акцизы
16	Тема 4.2. Налог на прибыль. Налог на имущество. Транспортный налог. Налог на доходы физических лиц. Таможенная пошлина	2	12 неделя	Лекция	Самостоятельная работа №13. Подготовка докладов по темам. Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по теме.
	Практическое занятие №11. Определение среднегодовой стоимости имущества. Решение задач.	2	12 неделя	Практическое занятие	Поиск информации и подготовка ответов на вопросы по теме. Решение задач.
	Практическое занятие №12. Расчет суммы НДФЛ. Решение ситуационных задач.	2	13 неделя	Практическое занятие	Дифф.зачет
<b>Всего часов</b>		<b>48</b>			

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж

ОДОБРЕНО

На заседании предметно-цикловой комиссии

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_

Фахретдинова Г.А.

**Фонд оценочных средств**

по дисциплине

***ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение***

***Профессиональный цикл, общепрофессиональная дисциплина, обязательная часть***

цикл дисциплины и его часть (обязательная, вариативная)

специальность

***21.02.05***

***Земельно-имущественные отношения***

код

наименование специальности

уровень подготовки

***базовый***

# І Паспорт фондов оценочных средств

## 1.1 Область применения

**Фонд оценочных средств (ФОС)** предназначен для проверки результатов освоения дисциплины *ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение*, входящей в состав программы подготовки специалистов среднего звена по специальности *21.02.05 Земельно-имущественные отношения*. Объем часов на аудиторную нагрузку по дисциплине 48 часов, на самостоятельную работу 34 часа.

## 1.2. Объекты оценивания – результаты освоения дисциплины

ФОС позволяет оценить следующие результаты освоения дисциплины в соответствии с ФГОС специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения и рабочей программой дисциплины *ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение*:

### умения:

- документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательства организации;
- проводить налоговые и страховые расчеты;
- участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации;
- составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле финансово-хозяйственной деятельности на ее основе;
- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;
- понимать сущность и порядок расчета налогов;

### знания:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета;
- учет денежных средств;
- учет основных средств;
- учет материальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений;
- учет материально-производственных запасов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- учет готовой продукции и ее реализации;
- учет текущих операций и расчетов;
- учет труда и заработной платы;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет кредитов и займов;
- учетную политику организации;
- технологию составления бухгалтерской отчетности;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;
- нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения.

Вышеперечисленные умения, знания направлены на формирование у обучающихся следующих **общих и профессиональных компетенций**:



ОК 2. Анализировать социально-экономические и политические проблемы и процессы, использовать методы гуманитарно-социологических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности.

ОК 3. Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 5. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ПК 1.1. Составлять земельный баланс района.

ПК 1.2. Подготавливать документацию, необходимую для принятия управленческих решений по эксплуатации и развитию территорий.

ПК 1.3. Готовить предложения по определению экономической эффективности использования имеющегося недвижимого имущества.

ПК 1.4. Участвовать в проектировании и анализе социально-экономического развития территории.

ПК 4.1. Осуществлять сбор и обработку необходимой и достаточной информации об объекте оценки и аналогичных объектах.

ПК 4.2. Производить расчеты по оценке объекта оценки на основе применимых подходов и методов оценки.

ПК 4.3. Обобщать результаты, полученные подходами, и давать обоснованное заключение об итоговой величине стоимости объекта оценки.

ПК 4.4. Рассчитывать сметную стоимость зданий и сооружений в соответствии с действующими нормативами и применяемыми методиками.

ПК 4.5. Классифицировать здания и сооружения в соответствии с принятой типологией.

ПК4.6. Оформлять оценочную документацию в соответствии с требованиями нормативных актов, регулирующих правоотношения в этой области.

### **3.Формы контроля и оценки результатов освоения дисциплины**

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения дисциплины.

В соответствии с учебным планом специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения, рабочей программой дисциплины «Бухгалтерский учет и налогообложение» предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

#### **3.1Формы текущего контроля**

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении курса обучения.

Текущий контроль результатов освоения дисциплины в соответствии с рабочей программой и календарно-тематическим планом происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- *выполнение и защита практических работ,*
- *проверка выполнения самостоятельной работы студентов,*
- *тестирование.*

Во время проведения учебных занятий дополнительно используются следующие формы текущего контроля – *устный опрос, подготовка докладов по вопросам.*

**Выполнение и защита практических работ.** Практические работы проводятся с целью усвоения и закрепления практических умений и знаний, овладения профессиональными компетенциями. В ходе практической работы студенты приобретают умения, предусмотренные рабочей программой дисциплины, учатся *работать с документами, решать ситуационные задачи, анализировать деятельность организаций.*

Список практических работ:

- *Практическая работа №1.* Составление начального баланса и отражение в балансе

изменений.

- *Практическая работа №2.* Открытие схемы счетов. Составление корреспонденции в журнале регистрации.
  - *Практическая работа №3.* Отражение операций снабжения, процесс производства и процесс реализации.
  - *Практическая работа №4.* Составление проводок с использованием шифров счетов.
  - *Практическая работа № 5.* Работа в программе 1С Бухгалтерия.
  - *Практическая работа №6.* Работа с расчетной ведомостью. Составление проводок.
  - *Практическая работа №7.* Определение и расчет налоговой базы, составление проводок, рассмотрение форм договоров.
  - *Практическая работа №8.* Составление первичных документов по поступлению материалоу основных средств. Применение способов оценки.
  - *Практическая работа №9.* Решение задач по расчету налоговой базы по НДС и акцизы.
  - *Практическая работа № 10.* Заполнение бланков налоговой декларации по НДС и Акцизы.
  - *Практическая работа № 11.* Определение среднегодовой стоимости имущества. Решение задач.
  - *Практическая работа № 12.* Расчет суммы НДС. Решение ситуационных задач.
- Содержание, этапы проведения и критерии оценивания практических работ представлены в методических указаниях по проведению практических работ.

### **Примерная практическая работа №1**

Составление начального бухгалтерского баланса отражение в балансе изменений

Раздел 2 Бухгалтерский баланс

**Содержание работы:** Составление бухгалтерской отчетности Ф-1 Бухгалтерский баланс

#### **Цели:**

**Обучающие** – закрепить полученные знания по теме бухгалтерский баланс, его содержание и структура, уяснить значение бухгалтерского баланса как способа экономической группировки и обобщенного отражения в денежной оценке хозяйственных средств по видам ресурсов и источникам их образования на определенную дату, его содержание и структуру.

**Развивающие** – развитие умений применять полученные практические знания на практике по теме бухгалтерский баланс, его содержание и структура.

**Воспитательные** – сформировать потребности самостоятельно осуществлять поисковую деятельность путем решения проблемных заданий; содействовать формированию познавательного интереса к дисциплине;

#### **Результат выполнения практического занятия:**

Обучающийся должен

#### **знать:**

технологию составления бухгалтерской отчетности.

#### **Уметь:**

составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе.

**Средства обучения:** инструктивно-методические указания по организации и проведению практического занятия

**Раздаточный материал:** наглядные пособия, форма №1, План счетов, калькуляторы

**Порядок оформления практического занятия:** работа выполняется в тетради для практических работ по данной дисциплине.

### **Методические указания и ход выполнения работы**

Бухгалтерский баланс – это способ экономической группировки и отражения средств предприятия по видам и источникам образования в денежных единицах на определенную дату.

Бухгалтерский баланс – это форма бухгалтерской отчетности, содержит информацию о средствах и финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Баланс – это таблица, состоящая из 2-х частей актива и пассива. Итоги по активу и пассиву должны быть равны и называются валютой баланса.

#### Баланс

Актив	Пассив
1. Внеоборотные активы	3. Капитал и резервы
2. Оборотные активы	4. Долгосрочные обязательства
-----	5. Краткосрочные обязательства

Сумма –актива Сумма –пассива

Для составления бухгалтерского баланса необходимо:

#### 1. Заполнить сторону актива баланса

Внеоборотные активы:

А) Основные средства:

В балансе основные средства отражаются за вычетом износа, т.е. общую стоимость основных средств надо уменьшить на сумму износа (амортизации)

Б) Нематериальные активы.

В) Итого по разделу 1.

Оборотные средства: запасы, денежные средства, краткосрочные вложения, дебиторская задолженность.

Итого по разделу 2.

Подсчитать итога по активу баланса (раздел 1 + раздел 2).

#### 2. Заполнить сторону пассива баланса

Капитал и резервы: уставной капитал, резервный капитал, целевое финансирование, нераспределенная прибыль.

Долгосрочные обязательства: долгосрочные кредиты банка.

Краткосрочные обязательства.

**4. Подсчитать итоги по каждому разделу.**

**5. Подсчитать итоги по пассиву баланса.**

Итоги по активу и пассиву должны быть равны.

**АКТИВ = ПАССИВ** – Баланс составлен правильно.

#### Задание 1

1. Составить бухгалтерский баланс на 1 января 201- года.

2. Проверить основное свойство бухгалтерского баланса.

**Исходные данные:** Остатки на синтетических счетах на 1 января 201- года:

Нематериальные активы	450 000
Уставный капитал	1202000
Нераспределенная прибыль	40 000
Основные	650000

средства	
Материалы	200000
Задолженность по оплате труда	160000
Задолженность по налогам в бюджет	25000
Основное производство (НЗП)	35000
Готовая продукция	56000
Задолженность во внебюджетные фонды	49000
Касса	45000
Расчётные счета	40000

### Решение

Задание выполняется на бланке баланса (форме №1).

### Практическая работа №2

Открытие схемы счетов. Составление корреспонденции в журнале регистрации  
**Задание:** На основе приведенных хозяйственных операций сделать записи на счетах и составить бухгалтерские проводки.

1. Из кассы внесены денежные средства на расчетный счет – 2 000 руб.
2. Получены основные средства от поставщиков – 57 000 руб.
3. Отпущены материалы в основное производство - 5 000 руб.
4. Приобретены материалы подотчетным лицом – 12 000 руб.
5. В основном производстве начислена заработная плата рабочим – 17 000 руб.
6. Получено в кассу от дебиторов – 1 800 руб.
7. Погашена наличными кредиторская задолженность – 18 000 руб.
8. Зачислено на валютный счет от покупателей – 25 000 руб.
9. Перечислено с расчетного счета налоги в бюджет – 2 000 руб.
10. Увеличен резервный капитал за счет нераспределенной прибыли – 18 000 руб.
11. Получены товары от учредителей – 10 000 руб.
12. Зачислен на расчетный счет долгосрочный займ – 82 000 руб.
13. Перечислено с валютного счета поставщикам – 20 000 руб.
14. Выпущена из основного производства готовая продукция – 12 000 руб.
15. Получены НМА от поставщиков – 45 000 руб.

**Задание 1:** В приведенном журнале хозяйственных операций ОАО «Престиж» за август 20\_\_ г. Определить корреспонденцию счетов и подсчитать итоги хозяйственных операций.

Журнал хозяйственных операций  
ОАО «Престиж» за август 20\_\_ г.

№ п/п	Документ и краткое содержание хозяйственной операции	Сумма (тыс.руб.)	Корр. счетов	
			Дт	Кт
1	2	3	4	5

1	<i>Расходный кассовый ордер.</i> Выдано из кассы под отчет на хозяйственные расходы	3 000		
2	<i>Приходный кассовый ордер.</i> Получено в кассу: - остаток подотчетных сумм - в погашении дебиторской задолженности	413 6 495		
3	<i>Авансовый отчет.</i> Израсходовано подотчетным лицом на приобретение материалов	1 824		
4	<i>Приходный ордер.</i> Поступили материалы от поставщика	5 200		
5	<i>Требование.</i> Отпущены материалы в основное производство для изготовления продукции	16 000		
6	<i>Расчетная ведомость.</i> - Начислена заработная плата основным производственным рабочим - удержан из заработной платы налог на доходы физических лиц (НДФЛ)	10 000 1 300		
7	<i>Накладная.</i> Возвращены из производства сэкономленные материалы	512		
8	<i>Выписка с расчетного счета.</i> Перечислено с расчетного счета в погашении задолженности перед: - бюджетом по налогам - поставщиками за товары	18 000 36 000		
9	<i>Платежное требование.</i> Поступили основные средства от поставщиков	54 000		
10	<i>Выписка с расчетного счета.</i> Погашено с расчетного счета: - кредиторская задолженность - задолженность перед органами социального страхования	2 480 14 900		
11	<i>Справка бухгалтерии.</i> За счет краткосрочного кредита погашена задолженность перед поставщиками за полученные материалы	68 000		
12	<i>Выписка с расчетного счета.</i> Зачислен на расчетный счет выручка от покупателей	84 900		
13	<i>Выписка с расчетного счета.</i> - зачислен на расчетный счет долгосрочный займ - перечислено в погашении краткосрочного кредита	58 620 18 500		
14	<i>Справка бухгалтерии.</i> Часть прибыли направлена на пополнение добавочного капитала	1 640		

15	<i>Выписка с валютного счета.</i> Погашена задолженность перед поставщиками с валютного счета	65 000		
<b>X</b>	<b>Итого</b>	<b>?</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

### Практическая работа №3

Отражение операций снабжения, процесс производства и процесс реализации

**Цель работы:** усвоение основных принципов отражения в учете затрат по приобретению предметов труда.

**Оборудование, аппаратура, материалы:** тетрадь, линейка, ручка, карандаш.

#### Пояснения к работе

При классификации имущества по хозяйственным процессам выделяют три процесса в кругообороте средств организации: процесс снабжения, процесс производства и процесс реализации. Каждый из них представляет собой определенную совокупность хозяйственных операций, в которых участвуют хозяйственные средства организации и источники их образования.

Процесс снабжения представляет собой совокупность операций, связанных с заготовлением материально-производственных запасов, необходимых для изготовления продукции, выполнения работ или оказания услуг. Основными задачами учета процесса снабжения является выявление объемов заготовленных ценностей в натуральном и денежном выражении, а также определение себестоимости материально-производственных запасов.

**Задание.** На основе данных для выполнения задачи:

§ подготовить журнал регистрации хозяйственных операций (табл. 1);

§ открыть схемы счетов и отразить на них хозяйственные операции;

§ подсчитать обороты за месяц и вывести остатки на конец месяца;

§ исчислить фактическую себестоимость приобретенных материалов.

*Данные выполнения задачи*

**Остатки по счетам для учета процесса снабжения на начало месяца**

№ п/п	Код счета	Наименование счета	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.		Материалы, в том числе:	65 000
1.1.	10А	· материал А	40 000
1.2.	10Б	· материал Б	25 000
2.		НДС по приобретенным ценностям (18%)	11 700
3.		Основное производство	5 000
4.		Расчетный счет	90 000
5.		Расчеты с поставщиками и подрядчиками	171 700

#### Хозяйственные операции процесса снабжения за отчетный месяц

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	Поступили на склад материалы:	

	· материал А	26 000
	· материал Б	14 000
	Итого:	40 000
	НДС	7 200
	Всего к оплате:	47 200
2.	Принят к оплате счет транспортной организации за доставку материалов	5 000
	НДС	
	Всего к оплате:	5 900
3.	Оплачены счета:	
	· поставщиков	78 000
	· транспортной организации	5 900
	Итого:	83 900
4.	Списана сумма НДС по приобретенным, оплаченным материалам, в уменьшение суммы НДС, подлежащей перечислению в бюджет	?

1	2	3
5.	Принят к оплате счет за поступившие на склад материалы:	
	· материал А	5 000
	· материал Б	8 000
	Итого:	13 000
	НДС	2 340
	Всего к оплате:	15 340
6.	Начислена заработная плата рабочим за разгрузку материалов	1 000
7.	Начислены страховые платежи в размере 34 % от начисленной заработной платы	?

Таблица 1

#### Журнал регистрации хозяйственных операций

№ операции	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Корреспонденция счетов
Дебет	Кредит		

#### Практическая работа №4

Составление проводок с использованием шифров счетов

**Содержание работы:** Составление бухгалтерских проводок.

**Цели:**

**Обучающая** – закрепить теоретические знания теме по «Счета и двойная запись», научиться правильно отражать операции в журнале регистраций хозяйственных операций, определять корреспонденцию счетов, составлять бухгалтерские проводки, разбираться в сущности двойной записи.

**Развивающая** – развитие умений и навыков, применять полученные знания на практике, самостоятельно мыслить и понимать экономическую сущность хозяйственных операций, выраженных бухгалтерскими проводками.

**Воспитательная** – воспитывать внимательность, аккуратность, добросовестное отношение к порученному делу.

**ТСО:** калькуляторы

**Раздаточный материал:** наглядные пособия (журнал регистрации хозяйственных операций, схемы счетов).

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Для составления корреспонденции счетов или бухгалтерской проводки необходимо знать ответ на вопросы:

Какие счета затронуты данной хозяйственной операцией?

Какими по структуре являются счета (активными, пассивными, активно-пассивными)?

Какой тип хозяйственной операции и какое влияние на валюту баланса?

Где на этих счетах ( по дебету или кредиту) должны быть отражены изменения (увеличение или уменьшение) учитываемого объекта?

Рекомендуемая литература: В.М. Богаченко «Бухгалтерский учет для менеджеров», Ростов-на -Дону, «Феникс» 2015, стр.41-42

### **ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИЧЕСКУЮ РАБОТУ**

Открыть журнал регистрации хозяйственных операций и записать в ней операции;

Составить корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям;

Подсчитать итоги в журнале хозяйственных операций.

Условие задания представлено в таблице, в 8 вариантах

Таблица

**Хозяйственные операции ООО «Мир кожи» за февраль 200\_\_г.**

в тыс. руб.

№ п/п	Содержание операции	1	2	3	4	5	6	7	8
		СУММА							
	2.02 получено по чеку из банка в кассу	10	15	20	30	35	40	50	45
2	10.02 от поставщика поступили материалы	20	25	30	40	50	60	75	65
3	12.02 перечислено МТС за переговоры телеф.	16	20	25	30	45	50	80	20
4	13.02 из кассы выдано в подотчет	15	20	27	30	35	45	20	45
5	13.02 начислена зарплата рабочим	130	140	150	170	200	250	300	270
6	13.02 удержан налог на доходы физических лиц	17	20	25	30	40	55	65	60
7	16-02 из производства	42	50	55	60	70	100	110	90



	отпущена продукция									
8	16.02 на расчетный счет поступила выручка	23	30	40	50	90	120	150	110	
9	16.02 в кассу поступили деньги за реализацию	25	30	35	30	50	60	80	40	
10	17.02 из кассы сдана выручка в банк	12	25	30	30	45	60	80	40	
11	20.02 из кассы выдано подотчетному лицу	13	18	20	25	20	15	10	5	
12	23.02 из банка получены в кассу деньги на зарплату	113	120	125	140	160	195	235	210	
13	25.02 в кассу подотчетное лицо возвратило деньги	14	20	25	30	20	50	60	80	
14	26.06 выдана зарплата	113	120	125	140	160	195	235	210	
15	Итого:									

### Практическая работа № 5

Работа в программе 1С Бухгалтерия

**Цель занятия:** изучение информационной технологии создания своей базы данных, ввод констант и сведений об организации.

**Задание 1.1.** Создание своей информационной базы ООО «Техно».

1. Запустить программу «1С: Предприятие» командами *Пуск – Программы – «1С: Предприятие»* или с пиктограммы.
2. В окне запуска программы нажать кнопку *Добавить*, что приведет к появлению на экране окна *Добавление информационной базы*. Выбрать *Создание новой информационной базы*. В настройке указать путь: 2.0.14.5.
3. В окне добавления информационной базы необходимо ввести наименование своей информационной базы и полный путь к папке, в которую предварительно была скопирована БД.
4. Щелчком мыши нажать экранную кнопку *Готово*, что приведет к возврату в режим запуска системы, при этом в списке баз будет присутствовать наименование вновь введенной информационной базы.
5. Выбрать свою базу данных двойным щелчком мыши для продолжения работы.

### **Задание 1.2.** Изучение интерфейса программы «1С: Предприятие».

1. Внимательно рассмотрите внешний вид экрана программы. Заголовок программы содержит название программы и кнопки управления окном.
2. В главном меню перечислены основные группы операций, выполняемые программой, такие как *Файл*, *Правка*, *Операции*, *Отчеты*, *Сервис* и др.
3. Изучите кнопки панели инструментов, подводя к ним курсор (будет появляться всплывающее меню).
4. Обратите внимание, что большую часть экрана занимает рабочее поле.
5. В нижней части окна расположена статусная строка, содержащая подсказки, и показывающая информацию о некоторых настройках программы.
6. Откройте «Журнал операций» и «Журнал проводок» из меню «Операции». Окна может быть открыто несколько. Открытые окна отображаются в меню «Окна». Откройте меню «Окна» и расположите открытые окна подряд, горизонтально и вертикально. Команда *Окна* меню «Окна» вызывает одноименное диалоговое окно, позволяющее производить операции с окнами, например, закрыть все окна. Закройте все открытые окна.

### **Задание 1.3.** Ввод сведений о своей организации.

Сведения об организации относятся к константам. Константы служат для хранения информации, которая в процессе работы либо совсем не изменяется, либо изменяется достаточно редко.

С помощью стартового помощника или меню «Предприятие»*Организации* введите первоначальные сведения об организации ООО «Техно».

Наименование: ООО «Техно».

#### **Закладка «Основные»**

Юр. / физ. лицо: Юр. лицо

Префикс нужен для того, чтобы обеспечить сквозную нумерацию документов каждой организации. Префикс представляет собой набор символов, количеством не более трех, с которого будут начинаться номера документов. Например: Тех. Ввести «Префикс». Полное наименование (по учредительным документам):

Общество с ограниченной ответственностью «Техно»

Сокращенное наименование (по учредительным документам): ООО «Техно»

Для печатных форм использовать: сокращенное наименование.

Наименование плательщика в платежных поручениях на перечисление в бюджет: ООО «Техно».

Основной банковский счет. Добавить:

Номер счета: 40703810712000000018. Вид счета – расчетный. Валюта – руб.

БИК: 048073932

Корр. счет: 30101810600000000932

Наименование: ФКБ «ЮНИАСТРУМ БАНК» (автоматически выходит). Зайдите в ФКБ «ЮНИАСТРУМ БАНК» г.Уфа, укажите местонахождение - г. Уфа, адрес: ул. С.Перовской, 11; телефон – 276-43-45.

Установить флажок – прямые расчеты.

Установить флажок - указывать КПП плательщика во всех платежных поручениях.

#### **Дополнительная информация о счете.**

Дата открытия: 01.11.2012.

Нажмите ОК или записать.

### **Сведения о регистрации в ИФНС**

ИНН организации: 0275015386

Основной государственный регистрационный номер: ОГРН – 1060277054001 Дата государственной регистрации: 01.11.2012

*Регистрация.* Добавить сведения о регистрации в ИФНС.

Наименование: Межрайонная ИФНС России №40 по Респ. Башкортостан

Организация: ООО «Техно»

Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления  
ОКАТО – 80401000000

КПП организации: 027501001

**Налоговый орган**

Код: 0274. Наименование: Межрайонная ИФНС России №40 по Респ. Башкортостан

**Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:**

Дата выдачи свидетельства - «01.11.2012»

Серия, номер - «77 №0025641»

Код налогового органа - «0274»

Наименование налогового органа, выдавшего свидетельство - «Межрайонная ИФНС России №40 по Респ. Башкортостан».

**Закладка «Адреса и телефоны»**

Юридический адрес: индекс – 450054, регион «Республика Башкортостан», г.Уфа, ул. «Октябрь проспект», дом - «100»

Телефон организации: код города – (347), номер – «298-03-01».

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом. Заполнить копированием из юридического адреса.

**Закладка «Коды»**

ОКПО (Общероссийский классификатор предприятий и организаций) - «0097946451»

**Организационно-правовая форма по ОКОПФ**

ОКОПФ (Общероссийский классификатор организационно-правовых форм); код - «65»; наименование – «Общество с ограниченной ответственностью».

**Форма собственности по ОКФС**

ОКФС (Общероссийский классификатор форм собственности); код - «16»; наименование - «Частная собственность».

**Вид деятельности по ОКВЭД**

ОКВЭД (Общероссийский классификатор видов экономической деятельности); код - «51.47.3»; вид деятельности - «Оптовая торговля прочими потребительскими товарами».

**Закладка «Фонды»**

Регистрационный номер ПФР - «002-873-036506»

Районный коэффициент – 1, 15

Регистрационный номер в ФСС – «0275000698».

**Закладка «Документооборот»**

Возможность взаимодействия с ФНС и ПФР по каналам связи отключена.

«ОК» или «Записать».

**Справочники**

**Задание 1.4.** Ввод сведений о подразделениях.

Меню «*Предприятие*» - *Подразделения организаций*

Создать подразделения:

1. Основное подразделение
2. Администрация
3. Бухгалтерия

**Задание 1.5.** Ввод сведений о сотрудниках.

**1. Ввод сведений о сотруднике Алексееве А.А.**

Меню «*Операции*» – *Справочники - Сотрудники организаций.*

**Основные данные:**

ФИО - «Алексеев Алексей Алексеевич», дата рождения - «11.09.1982», пол - «мужской».

**Кадровая информация:**

Вид занятости: основное место работы.

Подразделение - «Администрация». Наименование должности - «Директор». Дата приема: 01.11.2012 г. Оклад: 23000 руб.

**Дополнительная информация:**

Код ИФНС – первые 4 цифры ИНН сотрудника - 0277

ИНН сотрудника - «027703801088»

Страховой номер ПФР - «022-700-965 15».

**Сформировать приказ о приеме Т-1.** Дата приказа: 01.11.2012 г.

В справочнике «Сотрудники» открыть: более подробно о физическом лице. В строку «Удостоверение» ввести паспортные данные физического лица.

**Закладка «Общее»**

Вид документа, удостоверяющего личность - «Паспорт гражданина РФ». Серия - «08 02» номер - «295235», выдан - «Орджоникидзевским РУВД г. Уфы РБ», дата выдачи - «03.12.2001», код подразделения: 021-008.

**Закладка «Адреса и телефоны»**

Адрес по прописке: индекс «450092», Регион - «Башкортостан Респ.», город «Уфа», улица «Мубарякова», дом «11», кв. «25»

Нажимаем на кнопку «ОК». Адрес проживания совпадает с адресом по прописке. Заполнить копированием из адреса по прописке.

Телефон записать самостоятельно.

Детей – нет.

## **2. Ввод сведений о сотруднике Петровой Ю.М.**

**Основные данные:**

ФИО - «Петрова Юлия Михайловна», дата рождения - «16.03.1978», пол - «женский».

**Кадровая информация:**

Вид занятости: основное место работы.

Подразделение «Бухгалтерия», наименование должности - «Главный бухгалтер». Дата приема: 01.01.2014 г. Оклад: 20000 руб.

**Дополнительная информация:**

Код ИФНС – первые 4 цифры ИНН сотрудника

ИНН сотрудника «027500503664»,

Страховой номер ПФР - «021-661-083 11».

**Сформировать приказ о приеме Т-1.** Дата приказа: 01.01.2014 г.

В справочнике «Сотрудники» открыть: более подробно о физическом лице. В строку «Удостоверение» ввести паспортные данные физического лица.

**Закладка «Общее»**

Вид документа - «Паспорт гражданина РФ», серия - «80 05», номер - «783433», выдан - «Орджоникидзевским РУВД г. Уфы РБ», дата выдачи - «31.01.2000», код подразделения: 021-003.

**Закладка «Адреса и телефоны»**

Адрес по прописке: индекс «450057», Регион - «Башкортостан Респ.», город «Уфа», улица «Первомайская», дом «16», кв. «12»

Нажимаем на кнопку «ОК». Адрес проживания совпадает с адресом по прописке. Заполнить копированием из адреса по прописке.

Телефон записать самостоятельно.

В окне «Сотрудники организаций» строки «Налоговые вычеты (стандартные)» ввести право на стандартные вычеты на 1 ребенка.

Закладка «Применение вычетов» добавить дату приему на работу, применение вычетов в ООО «Техно».

## **3. Ввод сведений о сотруднике Репиной О.И.**

**Основные данные:**

ФИО - «Репина Ольга Ивановна», дата рождения - «20.06.1985», пол - «Женский».

**Кадровая информация:**

Вид занятости: основное место работы.

Подразделение «Бухгалтерия», наименование должности - «Кассир». Дата приема: 01.09.2013 г. Оклад: 18000 руб.

***Дополнительная информация:***

Код ИФНС – первые 4 цифры ИНН сотрудника  
ИНН сотрудника -«027608691220»,  
Страховой номер ПФР - «030-713-079 05».

***Сформировать приказ о приеме Т-1.*** Дата приказа: 01.09.2013 г.

В справочнике «Сотрудники» открыть: более подробно о физическом лице. В строку «Удостоверение» ввести паспортные данные физического лица.

***Закладка «Общее»***

Паспортные данные сотрудника: вид документа - «Паспорт гражданина РФ», серия - «08 03», номер -«564258», выдан - «Ленинским РУВД г.Уфы РБ», дата выдачи - «17.06.2003», код подразделения: 020-005.

***Закладка «Адреса и телефоны»***

Адрес по прописке: индекс «450029», Регион - «Башкортостан Респ.», город «Уфа», улица «Ленина», дом «6», кв. «45»

Нажимаем на кнопку «ОК». Адрес проживания совпадает с адресом по прописке. Заполнить копированием из адреса по прописке.

Телефон записать самостоятельно.

В окне «Сотрудники организаций» строки «Налоговые вычеты (стандартные)» ввести право на стандартные вычеты на 2 детей.

Закладка «Применение вычетов» добавить дату приема на работу, применение вычетов в ООО «Техно».

**4. Ввод сведений о сотруднике Беловой Н.В.**

***Основные данные:***

ФИО – Белова Наталья Валерьевна, дата рождения – «01.03.1985», пол – «Женский».

***Кадровая информация:***

Вид занятости: основное место работы.

Подразделение «Основное подразделение», наименование должности - «Экономист». Дата приема: 01.07.2013 г. Оклад: 19000 руб.

***Дополнительная информация:***

Код ИФНС – первые 4 цифры ИНН сотрудника  
ИНН сотрудника – «027606898814»,  
Страховой номер ПФР – «012-378-569 42».

***Сформировать приказ о приеме Т-1.*** Дата приказа: 01.07.2013 г.

В справочнике «Сотрудники» открыть: более подробно о физическом лице. В строку «Удостоверение» ввести паспортные данные физического лица.

***Закладка «Общее»***

Паспортные данные сотрудника: вид документа – «Паспорт гражданина РФ», серия – « 80 04», номер – «682241», выдан – «Советским РУВД г. Уфы РБ», дата выдачи – «03.11.2005», код подразделения: 022-007.

***Закладка «Адреса и телефоны»***

Адрес по прописке: индекс «450076», Регион - «Башкортостан Респ.», город «Уфа», улица «Коммунистическая», дом «22», кв. «45»

Нажимаем на кнопку «ОК». Адрес проживания совпадает с адресом по прописке. Заполнить копированием из адреса по прописке.

Телефон записать самостоятельно.

В окне «Сотрудники организаций» строки «Налоговые вычеты (стандартные)» ввести право на стандартные вычет на 1 ребенка.

Закладка «Применение вычетов» добавить дату приема на работу, применение вычетов в ООО «Техно».

**5. Ввод сведений о сотруднике Романове О.В.**

***Основные данные:***

ФИО – Романов Олег Васильевич, дата рождения – «11.04.1989», пол – «Мужской».

**Кадровая информация:**

Вид занятости: основное место работы.

Подразделение «Основное подразделение», наименование должности - «Менеджер». Дата приема: 19.05.2013 г. Оклад: 15000 руб.

**Дополнительная информация:**

Код ИФНС – первые 4 цифры ИНН сотрудника

ИНН сотрудника – «027508022000»

Страховой номер ПФР – «079-816-045 07».

**Сформировать приказ о приеме Т-1.** Дата приказа: 19.05.2013 г.

В справочнике «Сотрудники» открыть: более подробно о физическом лице. В строку «Удостоверение» ввести паспортные данные физического лица.

**Закладка «Общее»**

Паспортные данные сотрудника: вид документа – «Паспорт гражданина РФ», серия – « 80 01», номер – «682335», выдан – «Советским РУВД г. Уфы РБ», дата выдачи – «09.10.2007», код подразделения: 022-004.

**Закладка «Адреса и телефоны»**

Адрес по прописке: индекс «450076», Регион - «Башкортостан Респ.», город «Уфа», улица «Коммунистическая», дом «16», кв. «35»

Нажимаем на кнопку «ОК». Адрес проживания совпадает с адресом по прописке. Заполнить копированием из адреса по прописке.

Телефон записать самостоятельно.

Детей – нет.

**Задание 1.6.** Заполнение ответственных лиц организации.

Меню «Предприятие» - *Ответственные лица организаций*

Заполнить руководителя, главного бухгалтера и кассира.

**Практическая работа №6**

Работа с расчетной ведомостью. Составление проводок

Цель работы: Усвоение порядка составления оборотной ведомости по синтетическим и аналитическим счетам.

**Задача.**

Подсчитать остатки на 1 октября 2019г. Составить оборотную ведомость по синтетическим счетам.

Данные для выполнения задачи:

Наименование счета	Сальдо		Обороты за октябрь		Сальдо
	до На 01.10.	На 01.10.	до На 01.10.	На 01.10.	
01- основные средства	1000 000		200000 0	40000 0	
80- уставный капитал	1000 000		-	-	
41- товары	2751 00		1197400 0	97630 0	
44- расходы на продажу	3720 0		375400 0	39050 0	
50- касса	5100		290500	28640 0	
66 – расчеты по краткосрочным кредитам и займам	3000 00		300000	-	
60- расчеты с поставщиками и подрядчиками	1742 00		1294100	13761 00	



4. Пользователи информации бухгалтерского учета в современных условиях.
5. Основные принципы бухгалтерского учета.
6. Основные отличия российских стандартов от международных.
7. Формирование учетной политики организации.
8. История создания и функционирования Комитета по международным стандартам финансовой отчетности.
9. Программа реформирования бухгалтерского учета и отчетности в России.
10. Состав и содержание ПБУ 9/99 «Доходы организации».
11. Состав и содержание ПБУ 10/99 «Расходы организации».
12. Налог на прибыль.
13. Налог на имущество.

### **Вопросы к устному опросу**

1. История становления и развития бухгалтерского учета.
2. Двойная запись и ее использование для отражения изменения в составе средств и источников организаций.
3. Особенности бухгалтерского учета основных хозяйственных процессов.
4. Экономическое и правовое значение документов.
5. Порядок и техника записей в учетные регистры.
6. Понятие «учетной политики» предприятия, основные требования к разработке учетной политики, их характеристика.
7. Трудовой кодекс РФ.
8. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.
9. Аналитический и синтетический учет поступления основных средств.
10. Характеристика современной налоговой системы.
11. Порядок исчисления и уплаты налога. Плательщики налога. Объекты налогообложения.
12. Налог на прибыль – составной элемент налоговой системы России.

### **Примерное тестирование**

**Инструкция по выполнению теста:** необходимо выполнить один вариант тестовых заданий, состоящий из 20 вопросов. Задания необходимо выполнять в заданной последовательности, не забудьте указать номер задания. Внимательно прочитайте тестовое задание и выберите один правильный ответ. За каждый правильный ответ в тесте вы получаете 1 балл. Максимальное количество баллов – 20. Максимальное время выполнения задания – 40 мин.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Кол-во баллов по тесту	Оценка
18-20	5
16-17	4
14-15	3
менее 14	2

### **Тесты для контроля. Вариант I.**

#### **1. Какова роль бухгалтерских счетов?**

Ответы:

1. Предназначены для отражения итоговых данных по хозяйственным операциям за отчетный период
2. Предназначены для текущего отражения хозяйственных операций отчетного года
3. Предназначены для группировки имущества, текущего отражения, обобщения и контроля за данными хозяйственных операций по качественно однородным признакам
4. Счета – это способ учета аналитических показателей



## **2Как определить активность счета?**

Ответы:

1. По экономическому содержанию, активной части баланса, дебетовому сальдо
2. По журналам-ордерам, вспомогательным ведомостям, балансу
3. По отчетности, по плану счетов бухгалтерского учета, по перечню счетов аналитического учета
4. По связи показателей между синтетическими и аналитическими счетами, оборотной и шахматной ведомостям

## **3Что является классификационным признаком группировки счетов по экономическому содержанию?**

Ответы:

1. Назначение и структура счетов.
2. Группы по признаку однородности экономического содержания отражаемых в них показателей, имущества, обязательств и хозяйственных операций
3. Получение сводной информации
4. Порядок отражения хозяйственных операций на счетах

## **4В чем заключается взаимосвязь между бухгалтерскими счетами и балансом?**

Ответы:

1. На основании бухгалтерских счетов открываются статьи баланса
2. На основании дебетовых и кредитовых оборотов бухгалтерских счетов составляется баланс
3. По остаткам статей баланса открываются бухгалтерские счета, а на основании остатков бухгалтерских счетов составляется баланс
4. Бухгалтерские счета и статьи баланса отражают текущие изменения имущества

## **5Определите правильный порядок записи на активном счете**

Ответы:

1. На активном счете первоначальный остаток записывается в кредит, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
2. На активном счете начальный остаток записывается в кредит, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет
3. На активном счете начальный остаток записывают в дебет, увеличение – в дебет, уменьшение – в кредит
4. На активном счете первоначальный остаток записывается в дебет, увеличение – в кредит, уменьшение – в дебет

## **6Как определить конечный остаток на активных счетах?**

Ответы:

1. Из кредитового оборота вычесть дебетовый оборот
2. Из дебетового оборота вычесть оборот по кредиту
3. Начальный остаток плюс оборот по дебету плюс оборот по кредиту
4. К начальному остатку по дебету прибавляют дебетовый оборот и вычитают кредитовый

## **7Укажите правильную проводку «В кассу с расчетного счета получены наличные деньги для выплаты заработной платы»**

Ответы:

1. Д-т 51 К-т 50
2. Д-т 50 К-т 70
3. Д-т 52 К-т 51
4. Д-т 50 К-т 51

## **8Укажите правильную проводку «Поступили материалы от поставщиков. Расчеты не произведены»**

Ответы:

- 1.Д-т 10 К-т 71
- 2.Д-т 60 К-т 51
- 3.Д-т 10 К-т 60
- 4.Д-т 20 К-т 10

**9** Укажите в приведенных группах основные пассивные счета

Ответы:

- 1.90, 91, 94, 04
- 2.90, 98, 84, 80
- 3.82, 83, 07, 08
- 4.01, 02, 04, 05

**10** Выберите из приведенного перечня счетов группу по учету имущества по составу и размещению

Ответы:

- 1.86, 83, 84, 98
- 2.60, 62, 76, 66
- 3.70, 90, 91, 99
- 4.03, 08, 20, 01

**Сводная таблица по применяемым формам и методам текущего контроля и оценки результатов обучения**

<b>Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки результатов обучения</b>
<b>Освоенные умения:</b>	
Документировать и оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации	Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме
Проводить налоговые и страховые расчеты	Оценка правильности выполнения практической работы
Участвовать в инвентаризации имущества и обязательств организации	Написание и защита доклада
Составлять бухгалтерскую отчетность, участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности на ее основе	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
Ориентироваться в действующем налоговом законодательстве российской федерации	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
Понимать сущность и порядок расчета налогов	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
<b>Усвоенные знания:</b>	
Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности Учетная политика организации	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
Основные требования к ведению бухгалтерского учета	Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме

Формы бухгалтерского учета	Написание и защита доклада Выполнение самостоятельной работы
Учет денежных средств	Выполнение самостоятельной работы. Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме
Учет основных средств	Устный опрос Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме
Учет материальных активов	Устный опрос Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме. Выполнение и защита практических работ
Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Выполнение самостоятельной работы. Выполнение и защита практических работ
Учет материально-производственных запасов	Устный опрос Выполнение самостоятельной работы. Написание и защита доклада; подготовка к сообщению или беседе на занятии по заданной преподавателем теме. Выполнение и защита практических работ
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Устный опрос Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет готовой продукции и ее реализации	Устный опрос Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет текущих операций и расчетов	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет труда и заработной платы	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет финансовых результатов и использования прибыли	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет собственного капитала	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учет кредитов и займов	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Учетная политика организации	Решение ситуационных задач, выполнение практических работ
Технология составления бухгалтерской отчетности	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
Налоговый кодекс Российской Федерации	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ

	работ
Виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ
Нормативные акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения	Устный опрос во время занятия Выполнение и защита практических работ

### 3.2 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине ОП.07. Бухгалтерский учет и налогообложение – *дифференцированный зачет*.

*Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических и контрольных работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом дисциплины.*

*Дифференцированный зачет проводится за счет времени отведенного на изучение дисциплины, при условии своевременного и качественного выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.*

#### Перечень вопросов к дифференцированному зачету

1. Метод бухгалтерского учета и его элементы.
2. Виды счетов и записи на них.
3. Документация и требования, предъявляемые к заполнению документов.
4. Понятие учетной политики и ее формирование.
5. Понятие основных средств. Оценка основных средств.
6. Документальное оформление движения основных средств.
7. Синтетический учет поступления основных средств.
8. Синтетический учет выбытия основных средств.
9. Виды ремонта основных средств и способы его проведения.
10. Понятие производственных запасов и их классификация.
11. Документальное оформление движения материалов.
12. Синтетический учет материалов и расчетов с поставщиками.
13. Понятие налогов и сборов. Элементы налогов.
14. Налог на добавленную стоимость (НДС). Методика расчета НДС и отражение на счетах бухгалтерского учета.
15. Виды заработной платы, системы оплаты труда.
16. Документальное оформление учета выработки и начисления заработной платы при повременной оплате труда.
17. Документальное оформление учета выработки и начисления заработной платы при сдельной системе оплаты труда.
18. Понятие доплат и надбавок, их виды.
19. Оплата часов сверхурочной работы, в выходные и праздничные дни.
20. Порядок расчета заработной платы за отпуск.
21. Порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности.
22. Порядок расчета удержаний по исполнительным листам.
23. Порядок расчета и удержания НДФЛ.
24. Синтетический учет расчетов по заработной плате.
25. Понятие себестоимости продукции. Классификация затрат на производство.
26. Учет и принципы распределения общепроизводственных затрат.
27. Учет и принципы распределения общехозяйственных затрат.
28. Понятие вспомогательных производств. Учет затрат вспомогательных производств.

29. Понятие готовой продукции и задачи учета.
30. Документальное оформление кассовых операций.
31. Синтетический учет кассовых операций.
32. Порядок открытия и назначение расчетного счета.
33. Учет и документация по движению операций на расчетном счете.
34. Учет расчетов с подотчетными лицами.
35. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности.
36. Учет уставного капитала.
37. Учет добавочного капитала.
38. Учет резервного капитала.
39. Учет финансового результата от продажи продукции.
40. Учет налога на прибыль.

#### **4. Система оценивания комплекта ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации**

При оценивании практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- *качество выполнения практической работы;*
- *качество устных ответов.*

Каждый вид работы оценивается по пяти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором обучающийся свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

*Тест оценивается по пяти бальной шкале следующим образом: стоимость каждого вопроса 1 балл. За правильный ответ студент получает 1 балл. За неверный ответ или его отсутствие баллы не начисляются.*

*Оценка «отлично» соответствует 80% – 100% правильных ответов.*

*Оценка «хорошо» соответствует 60% – 79% правильных ответов.*

*Оценка «удовлетворительно» соответствует 45% – 59% правильных ответов.*

*Оценка «неудовлетворительно» соответствует 0% – 44% правильных ответов.*

#### **Критерии оценивания результатов дифференцированного зачета**

Критерии оценки (в баллах):

- 25-30 баллов выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- 17-24 баллов выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- 10-16 баллов выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки;

- 1-10 баллов выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Устанавливается следующая градация перевода оценки из многобалльной в четырехбалльную:

- отлично – от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов),
- хорошо – от 60 до 79 баллов,
- удовлетворительно – от 45 до 59 баллов,
- неудовлетворительно – менее 45 баллов.

**Критерии выведения итоговой оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:**

«Отлично» - средняя оценка > 4,5.

«Хорошо» - средняя оценка > 3,7 и < 4,5.

«Удовлетворительно» - средняя оценка > 3,0 и < 3,7 при отсутствии хотя бы одной неудовлетворительной оценки за компоненты компетенций.

«Неудовлетворительно» - средняя оценка < 3,0 или присутствует хотя бы одна неудовлетворительная оценка за компоненты компетенций.

**Критерии оценивания участия в дискуссии, для устного опроса**

Показатель оценки	Распределение баллов
Знание и понимание современных тенденций развития по теме	1
Глубина и оригинальность суждений	1
Аргументированность и взвешенность при изложении своей позиции	1
Умение вести научную дискуссию	1
Активность в обсуждении	1
Соблюдение деловой этики и этикета	1
<b>ИТОГО</b>	<b>6</b>

**Критерии оценивания для доклада**

Показатель оценки	Распределение баллов
Соответствие содержания доклада заявленной теме, поставленным целям и задачам	0,5
Логичность и последовательность в изложении материала	0,5

Привлечение актуальных нормативных актов и современной научной литературы	1
Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению)	1
Самостоятельность изучения и анализа материала	1
Речевая культура (научный стиль изложения, владение понятийным аппаратом, четкость, лаконичность)	1
Использование демонстрационных материалов (наличие и качество презентации)	1