Министерство образования и науки Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное

профессиональное образовательное учреждение

«Хабаровский торгово-экономический техникум»

.

Методические рекомендации

по организации и выполнению

внеаудиторной самостоятельной работы студентов

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

по МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

Хабаровск, 2018г.

# **Пояснительная записка**

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочей программой профессионального модуля ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами МДК.03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предусмотрено 48 часов для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Методические рекомендации окажут помощь обучающимся в освоении программы МДК 03.01 Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в ходе выполнения заданий для внеаудиторной самостоятельной работы.

Методические рекомендации помогут выработать умения выделить главное, существенное в изучаемых вопросах, анализировать, связать теорию с практикой.

Методические рекомендации способствуют развитию познавательных способностей, формированию профессиональных умений и способности к самоорганизации.

Методические рекомендации содержат:

* пояснительную записку;
* методические рекомендации по выполнению и оформлению работ;
* задания для внеаудиторной самостоятельной работы;
* информационное обеспечение;
* критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Методическими рекомендациями предусмотрены следующие типы самостоятельной работы:

* воспроизводящую (репродуктивную), предполагающую алгоритмическую деятельность по образцу в аналогичной ситуации;
* реконструктивную, связанную с использованием накопленных знаний и известного способа действия в частично измененной ситуации;
* эвристическую (частично-поисковую), которая заключается в накоплении нового опыта деятельности и применении его в нестандартной ситуации;
* творческую, направленную на развитие способностей обучающихся к исследовательской деятельности.

Методическими рекомендациями предусмотрены следующие виды заданий внеаудиторной самостоятельной работы:

* для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
* для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;
* для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

**Цель и задачи внеаудиторной самостоятельной работы**

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся проводится с целью обеспечения усвоения знаний и освоения умений, формирования профессиональных и развития общих компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Задачи, реализуемые при выполнении обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы:

* систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных теоретических знаний и практических умений;
* овладение практическими навыками работы с нормативной и справочной литературой;
* развитие познавательных способностей и активности обучающихся:
* творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
* формирование самостоятельности профессионального мышления:
* способности к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
* овладение практическими навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности;
* развитие исследовательских умений.

Самостоятельная работа может быть групповой и индивидуальной.

Руководство самостоятельной работой заключается в том, чтобы правильно определить объем и содержание домашнего задания.

Внеаудиторная самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, а также развитию творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня; формирует потребность в самоорганизации, повышает качество знаний обучающихся.

# **Методические рекомендации по выполнению и оформлению работ**

**Методические рекомендации по работе с текстом.**

**Основные виды систематизированной записи текста.**

1. Аннотирование — предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения.
2. Планирование — краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала.
3. Тезирование — лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала.
4. Цитирование — дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора.
5. Конспектирование — краткое и последовательное изложение содержания Конспект — сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления.

**Методические рекомендации по составлению конспекта**

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта.
2. Выделите главное, составьте план.
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана.
4. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести чётко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.**Методические рекомендации по написанию реферата.**

Реферат — это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала должно носить проблемно-поисковый характер.

**Этапы работы над рефератом:**

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию.
2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8-10).
3. Составление библиографии в соответствии с ГОСТом.
4. Обработка и систематизация информации.
5. Разработка плана реферата.
6. Написание реферата.
7. Публичное выступление с результатами исследования на семинарском занятии, заседании предметного кружка, студенческой научно-практической конференции).

**Содержание работы должно отражать:**

* знание современного состояния проблемы;
* обоснование выбранной темы;
* использование известных результатов и фактов;
* полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихсяданной проблемой;
* актуальность поставленной проблемы;
* материал, подтверждающий научную либо практическую значимость.

**Структура реферата:**

* Титульный лист.
* План (простой или развернутый с указанием страниц реферата).
* Введение с актуальностью.
* Основная часть, которая может быть разбита на главы и параграфы.
* Заключение.
* Литература.
* Приложения.

**Защита реферата.**

Основной задачей устного выступления является не стремление обучающегося максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своём реферате, подчеркивая его авторско-аналитические характеристики, логическую структурность и завершенность.

На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся дома заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада (с кратким изложением реферата).

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: Как называется реферат? Из каких элементов состоит его структура (структура реферата — его план)? О чем говорится в каждом разделе его структуры: во «Введении» (в чем заключается актуальность научной проблемы, в чем заключаются цель и задачи реферата)? Какие источники использовал автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела — «Литература»).

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

**Доклад —**вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

* изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;
* анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;
* обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;
* написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада.

В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

**Методические рекомендации по созданию презентации.**

План работы по созданию презентации.

Процесс презентации состоит из отдельных этапов:

1. Подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.
2. Разработка структуры презентации.
3. Создание презентации в Power Point.
4. Согласование презентации и репетиция доклада.

На первом этапе производится подготовка и согласование с преподавателем текста доклада.

На втором этапе производится разработка структуры компьютерной презентации. Учащийся составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий.

На третьем этапе он создает выбранный вариант презентации в PowerPoint.

На четвертом этапе производится согласование презентации и репетиция доклада.

Цель доклада — помочь учащемуся донести замысел презентации до слушателей, а слушателям понять представленный материал. После выступления докладчик отвечает на вопросы, возникшие после презентации.

После проведения всех четырех этапов выставляется итоговая оценка.

**Требования к формированию компьютерной презентации:**

* компьютерная презентация должна содержать начальный и конечный слайды;
* структура компьютерной презентации должна включать оглавление, основную и резюмирующую части;
* каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим;
* слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк);
* необходимо использовать графический материал (включая картинки), сопровождающий текст (это позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад выступающего студента);
* компьютерная презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффект от представления доклада (но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление им на слайдах может привести к потере зрительного и смыслового контакта со слушателями);
* время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчета, что компьютерная презентация, включающая 10 – 15 слайдов, требует для выступления около 7 – 10 минут.

**Подготовленный для представления доклад должен отвечать следующим требованиям:**

* цель доклада должна быть сформулирована в начале выступления;
* выступающий должен хорошо знать материал по теме своего выступления, быстро и свободно ориентироваться в нем;
* недопустимо читать текст со слайдов или повторять наизусть то, что показано на слайде;
* речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа;
* докладчику во время выступления разрешается держать в руках листок с тезисами своего выступления, в который он имеет право заглядывать;
* докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией;
* после выступления докладчик должен оперативно и по существу отвечать на все вопросы аудитории.

**Оценивание презентации.**

Оцениванию подвергаются все этапы презентации:

* компьютерная презентация, т.е. ее содержание и оформление;
* доклад;
* ответы на вопросы аудитории.

Критерии оценки выполнения презентации включают содержательную и организационную стороны, речевое оформление. Количество баллов определяется путем соответствия показателей:

Полное соответствие – 2 балла.

Частичное соответствие – 1 балл.

Несоответствие – 0 баллов.

Процедура оценивания прекращается, если студент превышает временной лимит презентации.

**Консультирование обучающихся.**

Обучающийся в процессе выполнения проекта имеет возможность получить консультацию по реализации логической технологической цепочки:

1. Выбор темы презентации.
2. Составление плана работы.
3. Сбор информации и материалов.
4. Анализ, классификация и обобщение собранной информации.
5. Оформление результатов презентации.
6. Презентация.

**Оформление презентации.**

Для всех слайдов презентации по возможности необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, размер – для заголовков – не меньше 24 пунктов, для информации – для информации – не менее 18.

В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Оформление слайдов не должно отвлекать от его содержания. Нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях.

Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны.

Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).

Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы).

Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPоint» (Файл – Сохранить как – Тип файла – Демонстрация PowerPоint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранного показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

**Методические рекомендации по составлению кроссвордов.**

**Кроссворд — игра-задача, в которой фигура из рядов пустых клеток заполняется перекрещивающимися словами со значениями, заданными по условиям игры.**

Для составления кроссворда по заданной теме нужно найти информацию с разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и составить в рукописном варианте или пользуясь одним из программных средств: Microsoft Word, Microsoft Excel.

Кроссворд составляется индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) или рукописном варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

**Правила при составлении кроссвордов**

1. Не допускается наличие «плашек» (незаполненных клеток) в сетке кроссворда.
2. Не допускаются случайные буквосочетания и пересечения.
3. Загаданные слова должны быть именами существительными в именительном падеже единственного числа.
4. Двухбуквенные слова должны иметь два пересечения.
5. Трехбуквенные слова должны иметь не менее двух пересечений.
6. Не допускаются аббревиатуры, сокращения.
7. Не рекомендуется большое количество двухбуквенных слов.
8. Все тексты должны быть написаны разборчиво, желательно отпечатаны.
9. На каждом листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда.

**Требования к оформлению кроссворда:**

1. Рисунок кроссворда должен быть четким.
2. Сетка кроссворда должна быть пустой только с цифрами позиций слов-ответов.
3. Ответы на кроссворд публикуются на отдельном листе. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий.
4. Объем работы: 4 листа, нумерация страниц – снизу, справа.

1 лист – титульный;

2 лист – сетка кроссворда (без ответов);

3 лист – вопросы;

4 лист – ответы и используемые источники.

**Создание кроссворда в MS Word.**

1. Создание сетки графическим методом; при этом все элементы должны быть сгруппированы.
2. Создание сетки табличным методом; при этом границы ненужных ячеек стираются.
3. Номера либо вставляют непосредственно в ячейки, либо записывают рядом с соответствующими ячейками.
4. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным способом или оформлены в виде выносок к соответствующим клеткам.
5. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
6. Кроссворд на странице должен быть наглядно оформлен и правильно расположен.

**Создание кроссворда в MicrosoftExcel.**

1. Сетка кроссворда создается путем обозначения границ ячеек и настройки их ширины и высоты таким образом, чтобы они получились квадратными.
2. Задания к кроссворду могут быть расположены обычным образом или оформлены в виде примечаний к ячейкам, в которых находится нумерация.
3. Проверка правильности разгадывания кроссворда может быть осуществлена с помощью условного форматирования (например, если в ячейку введена правильная цифра, то ячейка заливается определенным цветом).
4. Задания к кроссворду должны быть грамотно сформулированы.
5. Кроссворд на рабочем листе должен бытьнаглядно оформлен и правильно расположен.
6. Наличие проверки правильности решения кроссворда.

**Составление условий (толкований) кроссворда:**

1. Они должны быть строго лаконичными. Не следует делать их пространными, излишне исчерпывающими, многословными, несущими избыточную информацию.
2. Старайтесь подать слово с наименее известной стороны.
3. Просмотрите словари: возможно, в одном из них и окажется наилучшее определение. В определениях не должно быть однокоренных слов.

**Планирование деятельности по составлению кроссворда.**

1. Определить, с какой целью составляется кроссворд.
2. Просмотреть и изучить лексико-грамматический материал по теме в учебнике.
3. Просмотреть и выбрать вид кроссворда.
4. Продумать составные части кроссворда.
5. Изучить дополнительный материал по теме.
6. Составить список слов раздельно по направлениям.
7. Написать условия (текст) кроссворда.
8. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
9. Оформить готовый кроссворд.
10. Продумать защиту проекта-кроссворда

**Методические рекомендации по составлению тестов.**

**Тест** — пробное задание, исследование, испытание. Для составления тестов необходимо найти информацию из разных источников (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература), изучить ее и подобрать задания, отражающие основные моменты по заданной теме.

Тест создается индивидуально.

Работа должна быть представлена на бумаге формата А4 в печатном (компьютерном) варианте.

Выполненную работу сдать к указанному сроку.

**Планирование деятельности по составлению тестов.**

1. Определить, с какой целью составляется тест.
2. Просмотреть и изучить материал по теме в различных источниках (сеть Internet, энциклопедии, практические пособия, учебная литература).
3. Просмотреть и выбрать форму теста.
4. Определить количество вопросов в тесте.
5. Составить вопросы и подобрать варианты ответов.
6. Написать инструкцию к выполнению теста.
7. Проверить орфографию текста, соответствие нумерации.
8. Оформить готовый тест.
9. Оформить бланк ответов к тесту.

**Формы тестовых заданий:**

1. **Задания закрытой формы**, в которых выбирают правильный ответ из данного набора ответов к тексту задания;
2. З**адания открытой формы**, требующие при выполнении самостоятельного формулирования ответа;
3. З**адание на соответствие**, выполнение которых связано с установлением соответствия между элементами двух множеств;
4. З**адания па установление правильной последовательности**, в которых требуется указать порядок действий или процессов, перечисленных в задании.

**Общие рекомендации к составлению тестов.**

* не следует прибегать к формулированию задания на воспроизведение, если вместо него может быть предложена каче­ственная или количественная задача;
* не следует стремиться к только словесному формированию вопросов. При использовании рисунков, схем, графиков и др. значительно сокращается текст вопроса и в то же время повышается выразительность задачи;
* предпочитайте в формулировках не констатацию фактов, а выявление причинно-следственных связей;
* избегайте однообразных формулировок.

**Требования при составлении теста:**

1. Строгое соответствие источникам информации, которыми пользуются учащиеся (соответствие содержанию и объему полученной ими информации).
2. Простота (задание должно требовать от испытуемого решения только одного вопроса).
3. Однозначность задания (формулировка вопроса должна исчерпывающим образом разъяснять поставленную перед испытуемым задачу, причем язык и термины, способы и индексация обозначений, графические изображения и иллюстрации задания и ответов к нему должны быть безусловно и однозначно понятны всеми учащимися).
4. Предпочтительнее подробный вопрос (задание) и лаконичные ответы.
5. Идентичность всех ответов по форме, содержанию, объему, количеству представленных позиций.
6. Оптимальное количество вариантов ответа — четыре-пять.
7. Грамматическое и логическое соответствие ответов вопросу (заданию).
8. Совершенно неприемлемы абсурдные, очевидно неправильные ответы.

**Структура теста:**

Нумерация страниц – снизу, справа;

1-й лист – титульный;

2-й лист –содержание теста;

Последний лист – список используемой литературы.

# **Задания для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

**Раздел 1. Организация расчетов с бюджетом**.

**Тема 1.1. Организация расчетов с бюджетом по федеральным, региональным и местным налогам и сборам.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Проработка конспекта лекции. Самостоятельная работа обучающихся для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (2 часа).

**Задание:**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:

1. Синтетический и аналитический учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи (2 часа).

**Задание:** Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач по расчету налогов и сборов в программе 1С: Бухгалтерия

**Тема 1.2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи(2 часа).

**Задание:** Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач по составлению корреспонденции счетов по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам.

**Тема 1.3 Федеральные налоги.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Подготовка сообщений. Самостоятельное составление устного монолога научного стиля речи. Оптимальное время выступления 4-10минут(2 часа).

**Задание:**

Подготовка сообщений: Налог на добавленную стоимость. Акцизы.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Работа с нормативными документами. Выполнение заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение нормативных документов, подготовка к решению ситуационных задач.(4 часа).

**Задание:**

Изучение законодательных актов и нормативных документов.

**Тема 1.4 Региональные налоги.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи(2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: Заполнение платежных поручений на перечисление налогов и сборов в программе 1С: Бухгалтерия.

**Тема 1.5 Местные налоги.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Работа с нормативными документами. Выполнение заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение нормативных документов, подготовка к решению ситуационных задач(4 часа).

**Задание:**

Изучение законодательных актов и нормативных документов.

**Тема 1.6 Специальные налоговые режимы.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Работа с нормативными документами. Выполнение заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение нормативных документов, подготовка к решению ситуационных задач(4 часа).

**Задание:**

Изучение законодательных актов и нормативных документов.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи(2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач по моделированию систем налогообложения, расчету налоговой нагрузки, оптимизации систем налогообложения (с использованием MS Excel).

**Раздел 2. Проведение расчетов с внебюджетными фондами.**

**Тема 2.1 Государственные внебюджетные фонды.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Проработка конспекта лекции. Самостоятельная работа обучающихся для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом(2 часа).

**Задание:**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:

1. Экономическая сущность страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и социальное обеспечение.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Проработка конспекта лекции. Самостоятельная работа обучающихся для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом(2 часа).

**Задание:**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:

1. Элементы взносов: плательщики, объекты начисления, порядок определения базы начисления, необлагаемые выплаты, ставки, порядок исчисления и уплаты.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Работа с нормативными документами. Выполнение заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение нормативных документов, подготовка к решению ситуационных задач(4 часа).

**Задание:**

Изучение законодательных актов и нормативных документов: Основные положения о сборах во внебюджетные фонды.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи (2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач по расчету страховых взносов во внебюджетные фонды.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи (2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: Расчёт страховых взносов, перечисление взносов в бюджет, отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов в бюджет с использованием 1С Бухгалтерия.

**Тема 2.2. Плательщики взносов, объект и база обложения страховыми взносами.**

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Проработка конспекта лекции. Самостоятельная работа обучающихся для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом(2 часа).

**Задание:**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:

1. Обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Проработка конспекта лекции. Самостоятельная работа обучающихся для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом(2 часа).

**Задание:**

Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы:

1. Страхование от несчастных случаев на производстве.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Работа с нормативными документами. Выполнение заданий, разбор вопросов по теме занятия из рабочей программы дисциплины, изучение нормативных документов, подготовка к решению ситуационных задач(4 часа).

**Задание:**

Изучение законодательных актов и нормативных документов: Систематизация информации нормативно-правового характера по страховым взносам во внебюджетные фонды.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи (2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: Учет страховых взносов.

**Вид внеаудиторной самостоятельной работы:**

Решение задач. Работа, направленная на достижение цели, заданной в рамках проблемной ситуации — задачи (2 часа).

**Задание:**

Решение ситуационных производственных (профессиональных) задач: Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды РФ.

# **Информационное обеспечение внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

1. Гражданский Кодекс Российской Федерации
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации
3. Таможенный Кодекс Российской Федерации
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации

Нормативная:

Основные источники:

1. Закон Российской Федерации от 26.12.2011. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
2. Федеральный закон от 24.07.2009 № 212-ФЗ (ред.от-29.12.2015) «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».
3. Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н.
5. Положение Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утв. приказом Минфина РФ от 29.07.98 № 34н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008, утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006, утв. приказом Минфина РФ от 27.11. 2006 № 154 н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.07.99 № 43н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01, утв. приказом Минфина РФ от 30.03.01 № 26н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 32н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации" ПБУ 10/99, утв. приказом Минфина РФ от 06.05.99 № 33н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. утв. приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010, утв. приказом Минфина РФ от 26.06.2010 г. № 63н.

Учебная

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. – М.: ОИЦ «Академия», 2014.
2. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет. – М.: ОИЦ «Академия», 2013.
3. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет. – М.: ОИЦ «Академия», 2013.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум. – М.: ОИЦ «Академия», 2012.
5. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – М.: ОИЦ «Академия», 2014.
6. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. - М.: ОИЦ «Академия», 2013.
7. Скворцов О.В. Налоги и налогообложение. Практикум. - М.: ОИЦ «Академия», 2013.

Периодические издания: «Главбух», «Главная книга», «Бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальная бухгалтерия», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета».

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения.
2. <http://www.buhonline.ru/> – Портал «Бухгалтерия Онлайн».
3. <http://www.businessuchet.ru/> – Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе.
4. Справочная информационно-правовая система «Консультант Плюс».

# **Критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся**

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

* уровень освоения учебного материала;
* обоснованность и четкость изложения материала;
* умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
* оформление материала в соответствии с требованиями.

**Критерии оценивания творческой работы (реферата, доклада, сообщения).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Реферат | Кроссворд | Схема | Эссе, сочинение |
| Цель,  постановка  проблемы,  гипотеза,  выводы,  обоснованные  с научной  точки зрения,  основанные на  данных. |  |  |  |  |
| Грамотное  оформление. |  |  |  |  |
| Текст  хорошо  изложен,  выводы  соответствуют  поставленным  целям. |  |  |  |  |

**Критерии оценки реферата**

Оценка «5» (отлично) ставится если:

* Студент умеет работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; Не допускает ошибок в воспроизведении изученного материала;
* Студент выделяет главные положения в изученном материале и не затрудняется в ответах на видоизмененные вопросы;
* Студент усваивает весь объем программного материала;
* Отсутствуют орфографические и синтаксические ошибки, стилистические погрешности;
* Студент умеет обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.
* Материал оформлен аккуратно в соответствии с требованиями.

Оценка «4» (хорошо) ставится если:

* Студент знает весь изученный материал;
* Отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя;
* Студент умеет применять полученные знания на практике;
* В условных ответах не допускает серьезных ошибок, легко устраняет определенные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
* Материал оформлен недостаточно аккуратно и в соответствии с требованиями.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится если:

* Студент обнаруживает освоение основного материала, но испытывает затруднения при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных дополняющих вопросов преподавателя;
* Предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и испытывает затруднения при ответах на воспроизводящие вопросы;
* Материал оформлен не аккуратно или не в соответствии с требованиями.

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится если:

* У студента имеются отдельные представления об изучаемом материале, но все, же большая часть не усвоена;
* Оформленный материал не соответствует требованиям к оформлению работы.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

* уровень освоения учебного материала;
* обоснованность и четкость изложения материала;
* умения обучающихся использовать теоретические знания при
* выполнении практических заданий;
* оформление материала в соответствии с требованиями.

Форма аттестации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся — «зачёт». «Зачёт» по внеаудиторной самостоятельной работе является допуском к промежуточной аттестации по дисциплине. Неудовлетворительное выполнение самостоятельной внеаудиторной работы является основанием для неаттестации обучающегося по данной учебной дисциплине.