

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФЭУ  З.М. Чомаева  
М.П.  26.06.2023

**Рабочая программа дисциплины**

**Налоговый учет**

*(наименование дисциплины (модуля))*

**Направление подготовки**

38.03.01. Экономика

*(шифр, название направления)*

Направленность (профиль) подготовки

«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

*Очная / очно-заочная*

Год начала подготовки - 2022

*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2023

Составитель к.э.н., доцент кафедры экономики и прикладной информатики Айдинова Д.Х.-М..

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономка, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 954, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.01. Экономика, профиль – Бухгалтерский учет, анализ и аудит; локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа обновлена и утверждена на заседании кафедры экономики и прикладной информатики на 2023-2024 уч. год

Протокол № 10.2 от 22. 06. 2023 г.

И.о. заведующего кафедрой



канд. экон. наук, доцент Маршанов Б.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Наименование дисциплины (модуля)</b> .....	5
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	6
<b>5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий</b> .....	7
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах).....	7
5.2. Виды занятий и их содержание.....	9
5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий.....	11
5.4. Примерная тематика курсовых работ.....	11
6. Образовательные технологии.....	11
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	12
7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	12
7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины.....	15
<b>7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:</b> .....	15
<b>7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)</b> .....	16
<b>7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов</b> .....	17
<b>7.2.4. Типовые контрольные задания</b> .....	18
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса.....	22
<i>8.1. Основная литература:</i> .....	22
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	22
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	24
10.1. Общесистемные требования.....	24
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	25
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	27
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	28
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	28

## 1. Наименование дисциплины (модуля)

### Налоговый учет

**Цель учебной дисциплины** «Налоговый учет» – состоит в том, чтобы дать студентам представление о содержании организации и методики проведения налоговых расчетов как научной дисциплины, освоить теоретические знания и практические навыки по методологии и организации налоговых расчетов в организациях различных форм собственности; формирование у будущих специалистов глубоких теоретических знаний и практических навыков по организации системы налогового учета на предприятии.

#### **Задачи дисциплины:**

- формирование знаний о содержании организации и методики проведения налоговых расчетов как стержневого и базового в системе специальных дисциплин, его принципах и назначениях;
- приобретение системы знаний организации и методики проведения налоговых расчетов, направленной на повышение собираемости налогов;
- организация информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- усвоение теоретических основ организации и методики проведения налоговых расчетов, на основе которых проверяются показатели о финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта и о состоянии расчетов с бюджетом по налогам и сборам;
- представление о современных подходах организации и методики проведения налоговых расчетов, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Экономика» - 38.03.01 (квалификация – «бакалавр»).

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Налоговый учет» (Б1.В.ДВ.05.01) относится к вариативной части Б1.

Дисциплина (модуль) изучается на:

- очная форма обучения 3 курс, 6 семестр - зачет
- заочная форма обучения 4 курс, 7 семестр – зачет

<b>МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП</b>	
Индекс	Б1.В.ДВ.05.01
<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
Данная учебная дисциплина является вариативной и опирается на выходные знания, умения и компетенции, полученные по основным экономическим дисциплинам, изучаемым в бакалавриате: «Экономическая теория», «Экономика и организация предприятия», «Бухгалтерский учёт» др.	
<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
Изучение дисциплины «Налоговый учет» является основной для последующего изучения таких дисциплин как: Комплексный экономический анализ финансовой деятельности; Аудит. Также, полученные знания в процессе изучения дисциплины, позволят успешно пройти все виды практик.	

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «Налоговый учет» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
<b>ПК-01</b>	Способен применять нормы, регулирующие финансовые отношения, их учет, налогообложение и контроль	ПК-1.1. Применять основы финансового, банковского, страхового и налогового законодательства; ПК-1.2. Использует нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля	<b>Знать:</b> - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности; - порядок признания, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов; - основные формы финансовой отчетности; - процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности <b>Уметь:</b> использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности; - заполнять основные формы финансовой отчетности. <b>Владеть:</b> навыками заполнения основных форм финансовой отчетности; - навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности

### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 4 ЗЕТ, 144 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов	Всего часов
	для очной формы обучения	для очно-заочной формы обучения
<b>Общая трудоемкость дисциплины</b>	144	144
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)</b>	80	52
<b>Аудиторная работа (всего):</b>	80	52

в том числе:		
лекции	40	
семинары, практические занятия	40	
практикумы		
лабораторные работы		
<b>Внеаудиторная работа:</b>		
консультация перед зачетом		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем), творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.		
<b>Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	44	92
<b>Контрольная работа</b>		
<b>Контроль самостоятельной работы</b>	20	
<b>Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)</b>	экзамен	экзамен

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий  
(в академических часах)**

Для очной формы обучения

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Контроль	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб				
1.	Общие вопросы налогообложения и налогового учета Общие понятия о налоговом учете. Модели организации бухгалтерского учета в зависимости от связи с налогообложением.	12	4	4		4	2	ПК-1	Доклад с презентацией	
2.	Хозяйственные ситуации (операции) как объект бухгалтерского дела. Договорная политика организации как инструмент оптимизации налоговых платежей.	12	4	4		4	2	ПК-1	Блиц-опрос	
3.	Отражение в учетной политике предприятия аспектов учета для целей налогообложения. Налоговая политика организа-	12	4	4		4	2	ПК-1	Творческое задание	

	ции .								
4.	Понятие налогового производства, его цели и задачи . Налогово-контрольное производство в России	12	4	4		4	2	ПК-1	Тест
5.	Способы и специфика налогового производства в современных условиях. Процесс налоговой оптимизации.	12	4	4		4	2	ПК-1	Реферат
6.	Бухгалтерский и налоговый учет. Сходства и различия.	12	4	4		4	2	ПК-1	Тест
7.	Ответственность за нарушение налогового законодательства	12	4	4		4	2	ПК-1	Опрос Тест
8.	Налоговые расчеты на основе бухгалтерского учета.		4	4		4	2	ПК-1	Тест
9.	Доходы и расходы, не учитываемые при определении налоговой базы		4	4		6	2	ПК-1	Реферат
10.	Организация налогового учета по налогу на прибыль организации		4	4		6	2	ПК-1	Тест
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>44</b>	<b>20</b>		

**Для очно-заочной формы обучения**

№ п/п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в часах)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							
			всего	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Контроль	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб				
1.	Общие вопросы налогообложения и налогового учета Общие понятия о налоговом учете. Модели организации бухгалтерского учета в зависимости от связи с налогообложением.	12	2	2				ПК-1	Доклад с презентацией	
2.	Хозяйственные ситуации (операции) как объект бухгалтерского дела. Договорная политика организации как инструмент оптимизации налоговых платежей.	12	2	2				ПК-1	Блиц-опрос	
3.	Отражение в учетной политике предприятия аспектов учета для	12	2	2				ПК-1	Творческое задание	

	целей налогообложения. Налоговая политика организации .								ние
4.	Понятие налогового производства, его цели и задачи . Налогово-контрольное производство в России	12	2	2				ПК-1	Тест
5.	Способы и специфика налогового производства в современных условиях. Процесс налоговой оптимизации.	12	2	2				ПК-1	Реферат
6.	Бухгалтерский и налоговый учет. Сходства и различия.	12	2					ПК-1	Тест
7.	Ответственность за нарушение налогового законодательства	12	2					ПК-1	Опрос Тест
8.	Налоговые расчеты на основе бухгалтерского учета.		2						Тест
9.	Доходы и расходы, не учитыва- емые при определении налоговой базы		2						Реферат
10.	Организация налогового учета по налогу на прибыль организа- ции		4						Тест
	<b>Всего</b>	<b>144</b>	<b>22</b>	<b>10</b>		<b>44</b>			

## *5.2. Виды занятий и их содержание*

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-2

**ТЕМА: ОБЩИЕ ВОПРОСЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3-4

**ТЕМА: ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ СИТУАЦИИ (ОПЕРАЦИИ) КАК ОБЪЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-6

**ТЕМА: ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ АСПЕКТОВ УЧЕТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-8

**ТЕМА: ПОНЯТИЕ НАЛОГОВОГО ПРОИЗВОДСТВА, ЕГО ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9-10

**ТЕМА: СПОСОБЫ И СПЕЦИФИКА НАЛОГОВОГО ПРОИЗВОДСТВА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ. ПРОЦЕСС НАЛОГОВОЙ ОПТИМИЗАЦИИ**



ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 11-12  
**ТЕМА: БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ. СХОДСТВА И РАЗЛИЧИЯ**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-14  
**ТЕМА: ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 15-16  
**ТЕМА: НАЛОГОВЫЕ РАСЧЕТЫ НА ОСНОВЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 17-18  
**ТЕМА: ДОХОДЫ И РАСХОДЫ, НЕ УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ**

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 19-20  
**ТЕМА: ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ**

5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 1-2  
**ТЕМА: ОБЩИЕ ВОПРОСЫ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ И НАЛОГОВОГО УЧЕТА**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 3-4  
**ТЕМА: ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ СИТУАЦИИ (ОПЕРАЦИИ) КАК ОБЪЕКТ БУХГАЛТЕРСКОГО ДЕЛА**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 5-6  
**ТЕМА: ОТРАЖЕНИЕ В УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКЕ ПРЕДПРИЯТИЯ АСПЕКТОВ УЧЕТА ДЛЯ ЦЕЛЕЙ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ.**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 7-8  
**ТЕМА: ПОНЯТИЕ НАЛОГОВОГО ПРОИЗВОДСТВА, ЕГО ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 9-10  
**ТЕМА: СПОСОБЫ И СПЕЦИФИКА НАЛОГОВОГО ПРОИЗВОДСТВА В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ. ПРОЦЕСС НАЛОГОВОЙ ОПТИМИЗАЦИИ**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 11-12  
**ТЕМА: БУХГАЛТЕРСКИЙ И НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ. СХОДСТВА И РАЗЛИЧИЯ**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 13-14  
**ТЕМА: ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАЛОГОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 15-16  
**ТЕМА: НАЛОГОВЫЕ РАСЧЕТЫ НА ОСНОВЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 17-18  
**ТЕМА: ДОХОДЫ И РАСХОДЫ, НЕ УЧИТЫВАЕМЫЕ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ НАЛОГОВОЙ БАЗЫ**

ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № 19-20  
**ТЕМА: ОРГАНИЗАЦИЯ НАЛОГОВОГО УЧЕТА ПО НАЛОГУ НА ПРИБЫЛЬ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

**5.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий**

Учебным планом не предусмотрены

**5.4. Примерная тематика курсовых работ**

Учебным планом не предусмотрены

**6. Образовательные технологии**

При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения.

Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

**Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.**

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

**1. Обсуждение в группах**

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

## 2. Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

## 3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

### 7.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание				
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов	
<b>ПК-1</b>						
Базовый	<b>Знать:</b> - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности; - порядок при-	Не знает: - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности; - порядок призна-	В целом знает цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;	Знает: - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности; - нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности; - порядок призна-		

	<p>знания, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <p>- основные формы финансовой отчетности;</p> <p>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>ния, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <p>- основные формы финансовой отчетности;</p> <p>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности.</p>	<p>- порядок признания, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <p>- основные формы финансовой отчетности;</p> <p>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности.</p>	<p>ния, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <p>- основные формы финансовой отчетности;</p> <p>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности</p>	
	<p><b>Уметь:</b> - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</p>	<p>Не умеет: - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</p>	<p>В целом умеет - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</p>	<p>Умеет - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</p>	
	<p><b>Владеть:</b> навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <p>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Не владеет навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <p>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>В целом владеет навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <p>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</p>	<p>Владеет навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <p>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</p>	
Повышенный	<p><b>Знать:</b> - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- порядок признания, оценки и</p>				<p>В полном объеме знает: - цели и задачи составления бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <p>- порядок призна-</p>

	<p>отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы финансовой отчетности;</li> <li>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности</li> </ul>				<p>ния, оценки и отражения в финансовой отчетности активов, обязательств, капитала, доходов и расходов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные формы финансовой отчетности;</li> <li>- процедуры составления бухгалтерской финансовой отчетности</li> </ul>
	<p><b>Уметь:</b> - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</li> </ul>				<p>Умеет в полном объеме - использовать нормативные документы, регулирующие бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять основные формы финансовой отчетности.</li> </ul>
	<p><b>Владеть:</b> навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</li> </ul>				<p>В полном объеме владеет навыками заполнения основных форм финансовой отчетности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования нормативных документов, регулирующих бухгалтерский учет и составление бухгалтерской финансовой отчетности</li> </ul>
	<p>Умеет: собрать исходные данные и систематизировать информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц);</li> <li>- установить достоверность информации</li> </ul>				<p>В полном объеме умеет: собрать исходные данные и систематизировать информацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц);</li> <li>- установить достоверность информации</li> </ul>
	<p>Владеть: - современными</p>				<p>В полном объеме владеет: -</p>

методами сбора, обработки и анализа данных. - методикой организации и ведения бухгалтерской отчетности, методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов				современными методами сбора, обработки и анализа данных. - методикой организации и ведения бухгалтерской отчетности, методикой расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
--	--	--	--	---

**7.2. Типовые контрольные задания или иные учебно-методические материалы, необходимые для оценивания степени сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины**

**7.2.1. Типовые темы к письменным работам, докладам и выступлениям:**

1. Налоговый период и объекты налогообложения НДС.
2. Ставки налога.
3. Определение налоговой базы при реализации товаров (работ, услуг).
4. Исчисление и условия возмещения НДС.
5. Условия применения налоговых вычетов.
6. Момент определения налоговой базы при реализации товаров, работ, услуг.
7. Требования к оформлению счетов-фактур, книги покупок и книги продаж.
8. Общий порядок определения налоговой базы по НДС налоговыми агентами.
9. Условия и порядок применения налоговых вычетов по НДС налоговыми агентами.
10. Порядок исчисления и уплаты НДС налоговыми агентами.
11. Ведение налоговой карточки по учету доходов и налога на доходы физических лиц.
12. Порядок оформления налогового регистра учета доходов, выплаченных физическим лицам.
13. Порядок заполнения Карточки индивидуального учета выплат
14. Состав налоговой отчетности.
15. Компоненты сдачи отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.
16. Состав и содержание налоговой декларации по налогу на прибыль.
17. Состав и содержание налоговой декларации по НДС.
18. Состав и содержание налоговой декларации по другим налогам

**Критерии оценки доклада, сообщения, реферата:**

Отметка «отлично» за письменную работу, реферат, сообщение ставится, если изложенный в докладе материал:

- отличается глубиной и содержательностью, соответствует заявленной теме;
- четко структурирован, с выделением основных моментов;
- доклад сделан кратко, четко, с выделением основных данных;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы.

Отметка «хорошо» ставится, если изложенный в докладе материал:

- характеризуется достаточным содержательным уровнем, но отличается недостаточной структурированностью;
- доклад длинный, не вполне четкий;
- на вопросы по теме доклада получены полные исчерпывающие ответы только после наводящих вопросов, или не на все вопросы.

Отметка «удовлетворительно» ставится, если изложенный в докладе материал:

- недостаточно раскрыт, носит фрагментарный характер, слабо структурирован;
- докладчик слабо ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по теме доклада не были получены ответы или они не были правильными.

Отметка «неудовлетворительно» ставится, если:

- доклад не сделан;
- докладчик не ориентируется в излагаемом материале;
- на вопросы по выполненной работе не были получены ответы или они не были правильными.

### **7.2.2. Примерные вопросы к промежуточной аттестации (зачет)**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Дисциплинарная, административная, уголовная ответственность сотрудников бухгалтерии и главного бухгалтера.
3. Объекты бухгалтерского дела экономического субъекта.
4. Порядок приема-передачи дел при смене персонала бухгалтерии.
5. Обязательность бухгалтерского дела.
6. Понятие профессионального бухгалтера, требования к профессиональным бухгалтерам. Принципы поведения профессиональных бухгалтеров.
7. Принципы регулирования бухгалтерского дела.
8. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: виды угроз нарушения основных принципов поведения профессиональных бухгалтеров.
9. Исторический аспект возникновения бухгалтерского дела.
10. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: меры предосторожности профессиональных бухгалтеров для устранения угроз.
11. Направления развития бухгалтерского дела в России на современном этапе.
12. Международные организации бухгалтеров.
13. Первый уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
14. Профессиональные бухгалтерские организации в Российской Федерации.
15. Второй уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
16. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях.
17. Третий уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
18. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных обществ.
19. Четвертый уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
20. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.
21. Учетная политика и ее влияние на организацию бухгалтерского дела на предприятии.
22. Специфика бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.
23. Федеральные и отраслевые стандарты в бухгалтерском деле.
24. Особенности организации бухгалтерского дела в бюджетных организациях.
25. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»: основные положения.
26. Информационное обеспечение бухгалтерского учета.
27. Бухгалтерское дело на стадии создания организации.

28. Бухгалтерская информация, составляющая коммерческую тайну организации.
  29. Функции бухгалтера в процессе реорганизации организации.
  30. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации.
- Оценка качества информации.
31. Функции бухгалтера при ликвидации предприятия.
  32. Использование справочно-правовых систем при ведении бухгалтерского дела.
  33. Формы организации учета, виды разделения труда бухгалтеров.
  34. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями бухгалтерской информации.
  35. Организация работы бухгалтерской службы в организации. Типы организационных структур бухгалтерской службы.
  36. Права и обязанности сотрудников бухгалтерской службы в ходе сдачи налоговой отчетности; при проведении камеральных и выездных проверок.
  37. Принципы работы бухгалтерии и научная организация труда.
  38. Документы и документооборот как основа бухгалтерского дела.
  39. Положение о бухгалтерии: его структура и содержание.
  40. Номенклатура дел предприятия.

#### **Критерии оценки (зачет)**

**«Зачтено»** выставляется студенту, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала учебной программы, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные учебной программой, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной учебной программой. Данная оценка выставляется студенту, усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

**«Не зачтено»** выставляется студенту, не знающему основной части материала учебной программы, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы. Данная оценка выставляется студенту, который не может продолжить обучение или приступить к деятельности по специальности по окончании университета без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

### **7.2.3. Тестовые задания для проверки знаний студентов**

1. Правовые основы налогового учета:
  - а) Налоговый кодекс Российской Федерации;
  - б) законы Российской Федерации;
  - в) статья 313 гл. 25 части 2 НК РФ.
2. Постановление ведения налогового учета в организации:
  - а) нет указаний по ведению налогового учета;
  - б) самостоятельно дополнить применяемые регистры бухгалтерского учета необходимыми реквизитами, формируя регистры налогового учета;
  - в) налоговые и иные органы не вправе устанавливать обязательные формы документов налогового учета;
  - г) в соответствии с нормами бухгалтерского учета.
3. Налоговый учет — это:
  - а) бухгалтерский учет;
  - б) отдельный объект бухгалтерского учета;
  - в) система обобщения информации для определения налоговой базы на основе данных первичных документов;



- г) информация, собранная и сгруппированная на основании ПБУ.
4. Данными налогового учета являются:
- а) синтетические данные бухгалтерского учета;
  - б) синтетический и аналитический бухгалтерский учет;
  - в) первичные учетные документы, аналитические регистры налогового учета, расчет налоговой базы, бухгалтерская справка;
  - г) расходы текущего налогового периода.
5. Формирование налогового учета предполагает:
- а) непрерывность отражения в хронологическом порядке объекта учета для целей налогообложения;
  - б) информацию, полученную по бухгалтерскому учету за налоговый период;
  - в) аналитический учет в бухгалтерском учете;
  - г) в бухгалтерской справке.
6. Реквизиты для налогового учета:
- а) реквизиты первичных документов;
  - б) наименование регистра, период, измерители, наименование хозяйственной операции, подпись и расшифровка подписи ответственного лица;
  - в) наименование хозяйственной операции;
  - г) обязательные реквизиты для бухгалтерского учета.
7. Порядок ведения регистров налогового учета:
- а) одинаков во всех предприятиях и организациях;
  - б) весьма различается у разных организаций в зависимости от многообразия операций и от количества операций;
  - в) различается у разных организаций в зависимости от форм собственности;
  - г) различается у разных организаций в зависимости от масштаба самой организации.
8. Объектами налогового учета являются:
- а) прибыль организации;
  - б) доходы и расходы организации;
  - в) убыток организации;
  - г) прибыль и убыток организации.
9. Принципами ведения налогового учета являются:
- а) принципы денежного измерения;
  - б) обязательность проведения инвентаризации имущества;
  - в) принцип начисления;
  - г) принцип двойной записи.
10. Группы регистров налогового учета включают:
- а) Регистр промежуточных расчетов;
  - б) Регистр учета операций выбытия имущества;
  - в) Регистр учета формирования отчетных данных;
  - г) Регистр учета доходов текущего отчетного периода.

### **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний**

*Ключи к тестовым заданиям.*

**Шкала оценивания** (за правильный ответ дается 1 балл)

«неудовлетворительно» – 50% и менее

«удовлетворительно» – 51-80%

«хорошо» – 81-90%

«отлично» – 91-100%

### **7.2.4. Типовые контрольные задания**

### **Вариант №1**

1. Сущность и содержание бухгалтерского дела.
2. Дисциплинарная, административная, уголовная ответственность сотрудников бухгалтерии и главного бухгалтера.

### **Вариант №2**

1. Объекты бухгалтерского дела экономического субъекта.
2. Порядок приема-передачи дел при смене персонала бухгалтерии.

### **Вариант №3**

1. Обязательность бухгалтерского дела.
2. Понятие профессионального бухгалтера, требования к профессиональным бухгалтерам. Принципы поведения профессиональных бухгалтеров.

### **Вариант №4**

1. Принципы регулирования бухгалтерского дела.
2. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: виды угроз нарушения основных принципов поведения профессиональных бухгалтеров.

### **Вариант №5**

1. Исторический аспект возникновения бухгалтерского дела.
2. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров: меры предосторожности профессиональных бухгалтеров для устранения угроз.

### **Вариант №6**

1. Направления развития бухгалтерского дела в России на современном этапе.
2. Международные организации бухгалтеров.

### **Вариант №7**

1. Первый уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
2. Профессиональные бухгалтерские организации в Российской Федерации.

### **Вариант №8**

1. Второй уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
2. Особенности бухгалтерского дела на малых предприятиях.

### **Вариант №9**

1. Третий уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
2. Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных обществ.

### **Вариант №10**

1. Четвертый уровень нормативного регулирования бухгалтерского дела в РФ.
2. Особенности организации бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях.

### **Вариант №11**

1. Учетная политика и ее влияние на организацию бухгалтерского дела на предприятии.
2. Специфика бухгалтерского дела в некоммерческих организациях.

### **Вариант №12**

1. Федеральные и отраслевые стандарты в бухгалтерском деле.
2. Особенности организации бухгалтерского дела в бюджетных организациях.

#### **Вариант №13**

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете»: основные положения.
2. Информационное обеспечение бухгалтерского учета.

#### **Вариант №14**

1. Бухгалтерское дело на стадии создания организации.
2. Бухгалтерская информация, составляющая коммерческую тайну организации.

#### **Вариант №15**

1. Функции бухгалтера в процессе реорганизации организации.
2. Качественные и количественные характеристики бухгалтерской информации. Оценка качества информации.

#### **Вариант №16**

1. Функции бухгалтера при ликвидации предприятия.
2. Использование справочно-правовых систем при ведении бухгалтерского дела.

#### **Вариант №17**

1. Формы организации учета, виды разделения труда бухгалтеров.
2. Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями бухгалтерской информации.

#### **Вариант №18**

1. Организация работы бухгалтерской службы в организации. Типы организационных структур бухгалтерской службы.
2. Права и обязанности сотрудников бухгалтерской службы в ходе сдачи налоговой отчетности; при проведении камеральных и выездных проверок.

#### **Вариант №19**

1. Принципы работы бухгалтерии и научная организация труда.
2. Документы и документооборот как основа бухгалтерского дела.

#### **Вариант №20**

1. Положение о бухгалтерии: его структура и содержание.
2. Номенклатура дел предприятия.

#### **Практическое контрольное задание**

Практическое контрольное задание может состоять из теоретического вопроса, практического задания или нескольких заданий (как теоретических, так и практических), в которых студент должен проанализировать и дать оценку конкретной ситуации или выполнить другую аналитическую работу.

**Критерии оценки знаний студента при написании практического контрольного задания**

**Оценка «отлично»** – выставляется студенту, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов практического контрольного задания и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

**Оценка «хорошо»** – выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но

допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** – выставляется студенту, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на практическое контрольное задание тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выставляется студенту, который не знает большей части основного содержания выносимых на практическое контрольное задание вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

### **1.2.5. Балльно-рейтинговая система оценки знаний бакалавров**

Согласно Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний бакалавров баллы выставляются в соответствующих графах журнала (см. «Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы») в следующем порядке:

«Посещение» - 2 балла за присутствие на занятии без замечаний со стороны преподавателя; 1 балл за опоздание или иное незначительное нарушение дисциплины; 0 баллов за пропуск одного занятия (вне зависимости от уважительности пропуска) или опоздание более чем на 15 минут или иное нарушение дисциплины.

«Активность» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем за демонстрацию студентом знаний во время занятия письменно или устно, за подготовку домашнего задания, участие в дискуссии на заданную тему и т.д., то есть за работу на занятии. При этом преподаватель должен опросить не менее 25% из числа студентов, присутствующих на практическом занятии.

«Контрольная работа» или «тестирование» - от 0 до 5 баллов выставляется преподавателем по результатам контрольной работы или тестирования группы, проведенных во внеаудиторное время. Предполагается, что преподаватель по согласованию с деканатом проводит подобные мероприятия по выявлению остаточных знаний студентов не реже одного раза на каждые 36 часов аудиторного времени.

«Отработка» - от 0 до 2 баллов выставляется за отработку каждого пропущенного лекционного занятия и от 0 до 4 баллов может быть поставлено преподавателем за отработку студентом пропуска одного практического занятия или практикума. За один раз можно отработать не более шести пропусков (т.е., студенту выставляется не более 18 баллов, если все пропущенные шесть занятий являлись практическими) вне зависимости от уважительности пропусков занятий.

«Пропуски в часах всего» - количество пропущенных занятий за отчетный период умножается на два (1 занятие - 2 часам) (заполняется делопроизводителем деканата).

«Пропуски по неуважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Попуски по уважительной причине» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Корректировка баллов за пропуски» - графа заполняется делопроизводителем деканата.

«Итого баллов за отчетный период» - сумма всех выставленных баллов за данный период (графа заполняется делопроизводителем деканата).

**Таблица перевода балльно-рейтинговых показателей в отметки традиционной системы оценивания**

Соотношение часов лекционных и практических занятий	0/2	1/3	1/2	2/3	1/1	3/2	2/1	3/1	2/0	Соответствие отметки коэффициенту
Коэффициент соответствия	1,5	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,1	«зачтено»
балльных показателей	1	1	1	1	1	1	1	1	1	«удовлетворительно»
традиционной отметке	2	1,75	1,65	1,6	1,5	1,4	1,35	1,25	-	«хорошо»
	3	2,5	2,3	2,2	2	1,8	1,7	1,5	-	«отлично»

Необходимое количество баллов для выставления отметок («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») определяется произведением реально проведенных аудиторных часов (n) за отчетный период на коэффициент соответствия в зависимости от соотношения часов лекционных и практических занятий согласно приведенной таблице.

«Журнал учета балльно-рейтинговых показателей студенческой группы» заполняется преподавателем на каждом занятии.

В случае болезни или другой уважительной причины отсутствия студента на занятиях, ему предоставляется право отработать занятия по индивидуальному графику.

Студенту, набравшему количество баллов менее определенного порогового уровня, выставляется оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено". Порядок ликвидации задолженностей и прохождения дальнейшего обучения регулируется на основе действующего законодательства РФ и локальных актов КЧГУ.

Текущий контроль по лекционному материалу проводит лектор, по практическим занятиям – преподаватель, проводивший эти занятия. Контроль может проводиться и совместно.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины. Информационное обеспечение образовательного процесса**

### **8.1. Основная литература:**

1. Цыденова, Э. Ч. Бухгалтерский и налоговый учет : учебник / Э.Ч. Цыденова, Л.К. Аюшиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 399 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). URL: <https://znanium.com/catalog/product/106600>

2. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях : учеб. пособие / З.И. Кругляк, М.В. Калининская. — 2-е изд. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 352 с. — (Высшее образование: Магистратура).— URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002126>

### **8.2 Дополнительная литература:**

1. Аронов, А. В. Налоги и налогообложение: Учебное пособие/Аронов А. В., Кашин В. А., 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 576 с. ISBN 978-5-9776-0393-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/514617> .

2. Дадашев, А. З. Налоги и налогообложение в Российской Федерации: Учебное пособие / Дадашев А.З. - Москва :Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с. ISBN 978-5-9558-0272-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/360219> .

3. Мигунова, М. И. Налоги и налогообложение: Учебно-методическое пособие / Мигунова М.И., Конева О.В. - Краснояр.:СФУ, 2017. - 328 с.: ISBN 978-5-7638-3578-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/978703> .

4. Налоги и предпринимательство : учебник / под научн. ред. д-ра экон. наук, проф. Л. И. Гончаренко. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2020. — 432 с. — (Магистратура). - ISBN 978-5-9776-0473-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124347> .

## 9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросы, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

**Методические рекомендации к организации самостоятельной работы обучающихся** по дисциплине «Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к тестам;
- подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы, основных нормативных документов. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится экзамен.

Вопросы, выносимые на экзамен, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и подготовкой к экзамену, а сам экзамен становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае боль-

шого количества затруднений при раскрытии предложенного на экзамене вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Целью освоения дисциплины формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета на основании нормативных и правовых актов, с целью использования в профессиональной деятельности.

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «Бухгалтерский учет» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материал.

Лабораторные занятия предназначены для усвоения материала через систему основных понятий лингвистической науки. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения к самоорганизации для выполнения предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения или опыта по данному вопросу, примеры;
- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

## 10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

### 10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2023/2024 учебный год	Договор №915 эбс ООО «Знаниум» от 12.05.2023г.	Действует до 15.05.2024г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">kchgu/</a>	Бессрочный
2023/2024 учебный год	Электронно-библиотечные системы:  Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.- Бесплатно.  Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.  Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

### 10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория № 411 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

- столы ученические, стулья, доска маркерная.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры в количестве 12 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная



Google G Suite for Education (IC: 011p5u8), бессрочная  
Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)

пакет приложений для объектно-ориентированного программирования Embarcadero (Item Number: 2013123054325206. Срок действия лицензии: бессрочная);

пакет визуального редактирования растровых изображений GIMP (Лицензия № GNU GPLv3. Срок действия лицензии: бессрочная);

образовательная подписка Google G Suite for Education (видеоконференции, дневник, календарь, диск и прочее). (Срок действия лицензии: бессрочная);

пакет математического моделирования Mathcad (Contract Number (SCN) 4A1913127. Срок действия лицензии: бессрочная);

подписка на программные продукты Microsoft «Azure Dev Tools for Teaching» (Идентификатор подписчика: ICM-166172). С 2019 г. по 2021 г.;

система поиска заимствований в текстах «Антиплагиат ВУЗ» (Договор № 3262 от 20.01.2021 г.);

Информационно-правовая система «Инофрмио» (Договор № НК 1017 от 20.01.2021 г.);

пакет визуального 3D-моделирования Blender (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);

векторный графический редактор Inkscape (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);

программный комплекс для верстки Scribus (Лицензия № GNU GPL v3. Срок действия лицензии: бессрочная);

Autodesk AutoCAD (Лицензия № 5X6-30X999XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);

Autodesk 3DS Max (Лицензия № 5X5-93X928XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия);

Autodesk Revit (Лицензия № 5X6-03X109XX. Бессрочная образовательная (академическая) лицензия).

2. Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro;

стационарный видеоувеличитель Clear View с монитором;

2 компьютерных роллера USB&PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП);

акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$;

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 011p5u8), бессрочная

Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)

3. Научный зал, 20 мест, 10 компьютеров

Специализированная мебель: столы ученические, стулья.

Технические средства обучения:

персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)

4. Аудитория для самостоятельной работы обучающихся № 507 (учебно-лабораторный корпус)

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска меловая.

Учебно-наглядные пособия (в электронном виде).

Технические средства обучения:

ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная

Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная

ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная

Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная

Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная

Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)

### ***10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения***

1. ABBYY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
6. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

### ***10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы***

#### ***Современные профессиональные базы данных***

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

### ***Информационные справочные системы***

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) –<http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

### **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».