

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

 Л.В. Придатко

31 августа 2021 г.

**Методические рекомендации
по организации самостоятельной работы студентов**

по учебной дисциплине

ОП.08 Налоги и налогообложение

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

РАССМОТРЕНО

на заседании предметно-цикловой комиссии
обще профессиональных дисциплин и профессиональных модулей
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____ Коробова М.А.
подпись / ФИО

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
студентов разработаны на основе Федерального государственного
образовательного стандарта среднего профессионального образования по
специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Составитель: Пьянзина Ольга Ивановна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ | 4 |
| 1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | 5 |
| 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ | 12 |

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине Налоги и налогообложение по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

- 1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;
- 2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- 3) формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- 4) углубление и расширение теоретических знаний;
- 5) систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- 6) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются подготовка докладов, рефератов и опорных конспектов.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 21 часов.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.

| № п/п | Наименование разделов и тем | Кол-во часов | Виды заданий | Формы отчётности |
|-------|--|--------------|---|--|
| 1. | Тема 1.1. Основы налогообложения, особенности построения системы налогов и сборов в России | 1 | Подготовить конспект НК РФ, Статья 1,5 Законодательство о налогах и сборах | Конспект |
| 2. | Тема 1.2 Экономическая сущность, принципы налогообложения и налоговые отношения | 1 | Подготовить доклад: «Принципы налогообложения» | Доклад |
| 3. | Тема 1.3. Государственное регулирование налоговых правоотношений. | 1 | Подготовить конспект НК РФ Статья 8, 11 «Налоговая система РФ» | Конспект |
| 4. | | 1 | Подготовить доклад по теме: «Бюджетный процесс» | Доклад |
| 5. | Тема 1.4. Система налогов и сборов в РФ | 1 | Подготовить конспект НК РФ Статья 13, 14, 15, 16, 17 « Система налогов и сборов в РФ» | Конспект |
| 6. | Тема 2.1. | 1 | Подготовить конспект НК РФ Статья 19,24,26,27,29 | Конспект |
| 7. | Определение налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов Представительство в налоговых правоотношениях | 1 | Подготовить реферат «Правовой статус участников налоговых правоотношений и иных субъектов, реализующих свои полномочия в налоговой сфере» | Составление плана реферата Подбор литературы для реферата |
| 8. | | 1 | Подготовить реферат «Правовой статус участников налоговых правоотношений и иных субъектов, реализующих свои полномочия в налоговой сфере» | Выполнение реферата Оформление реферата |
| 9. | Тема 2.2. | 1 | Подготовить конспект НК РФ Статья 31,32,36 | Конспект |
| 10. | Налоговые органы, их права и обязанности. Таможенные органы. Финансовые органы. Органы внутренних дел, | 1 | Подготовить доклад по теме: «Права и обязанности налогоплательщиков» | Доклад |
| 11. | | 1 | Подготовить доклад по теме «Участники налоговых правоотношений». | Доклад |
| 12. | Тема 3.1. Объекты налогообложения. Обязанность по уплате налогов и сборов | 1 | Подготовить реферат по теме: «Законодательное регулирование исполнения обязанности по уплате налогов и сборов» | Составление плана, подбор литературы для реферата |
| 13. | | 1 | Подготовить реферат по теме: «Законодательное регулирование исполнения обязанности по уплате налогов и сборов» | Выполнение реферата Оформление реферата |
| 14. | | 1 | Подготовить доклад по теме: «Определение объекта | Доклад по теме |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------|------------------|--|--|--|
| 15. | | | налогообложения» | | Подготовить конспект по теме: «Обязанность по уплате налогов и сборов» | Конспект по теме: |
| 16. | Тема 3.2. Порядок и сроки уплаты налогов и сборов | 1 | | | | Конспект |
| 17. | Тема 3.3. Порядок принудительного исполнения обязанности по уплате налогов и сборов | 1 | | | | Конспект |
| 18. | Тема 4.1. Общие положения о налоговом контроле | 1 | | | | Конспект |
| 19. | | | | | Подготовить реферат по теме «Налоговый контроль» | Составление плана реферата Подбор литературы для реферата |
| 20. | Тема 4.2. Учет организаций и физических лиц | 1 | | | Подготовить реферат по теме «Налоговый контроль» | Выполнение реферата Оформление реферата |
| 21. | | 1 | | | Подготовить доклад по теме «Учет организаций и физических лиц» | Доклад |
| | Всего часов | 21 | | | Подготовить доклад по теме «Налоговая отчетность» | Доклад |

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по подготовке конспектов

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

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.

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства.

При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. 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 студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Критерии оценки конспекта

- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников.

2.2. Методические рекомендации по подготовке сообщений (доклада)

При подготовке сообщения (доклада) целесообразно воспользоваться следующими рекомендациями:

Уясните для себя суть темы, которая вам предложена.

Подберите необходимую литературу (старайтесь пользоваться несколькими источниками для более полного получения информации).

Тщательно изучите материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой вам литературе и не сделать элементарных ошибок.

Изучите подобранный материал (по возможности работайте карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

Составьте план сообщения (доклада).

Напишите текст сообщения (доклада).

Выбирайте только интересную и понятную информацию. Не используйте неясные для вас термины и специальные выражения.

Не делайте сообщение очень громоздким.

При оформлении доклада используйте только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы.

Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное.

Говорите громко, отчетливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Работа по подготовке устного выступления начинается с формулировки темы. Лучше всего тему сформулировать таким образом, чтобы ее первое слово обозначало наименование полученного в ходе выполнения проекта научного результата. Тема выступления не должна быть перегруженной, нельзя «объять необъятное», охват большого количества вопросов приведет к их беглому перечислению, к декларативности вместо глубокого анализа. Неудачные формулировки - слишком длинные или слишком краткие и общие, очень банальные и скучные, не содержащие проблемы, оторванные от дальнейшего текста и т.д.

Само выступление должно состоять из трех частей – вступления (10-15% общего времени), основной части (60-70%) и заключения (20-25%).

Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи. Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать

основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;

суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;

мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

План развития основной части должен быть ясным. Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

Если использование специальных терминов и слов, которые часть аудитории может не понять, необходимо, то постарайтесь дать краткую характеристику каждому из них, когда употребляете их в процессе презентации впервые.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом. В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей. Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу.

Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотношение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего».

Подготовка сообщения

Подготовка информационного сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на учебном занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фак-

тическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

Роль преподавателя: определить тему и цель сообщения; определить место и сроки подготовки сообщения; оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения; рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения; оценить сообщение в контексте занятия.

Роль студента: собрать и изучить литературу по теме; составить план или графическую структуру сообщения; выделить основные понятия; ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения; оформить текст письменно; сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки: актуальность темы; соответствие содержания теме; глубина проработки материала; грамотность и полнота использования источников; наличие элементов наглядности.

Объем сообщения – 1-2 страниц текста.

Этапы работы над сообщением.

1. Подбор и изучение основных источников по теме, указанных в данных рекомендациях.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

Методические рекомендации по подготовке реферата

Для реферата рекомендуются следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- перечень условных обозначений, символов, терминов (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

Реферат выполняется на листах формата А4 (297×210 мм) без рамки и основной надписи. Объем работы должен составлять не менее 10 и не более 15

страниц машинописного текста. Текст реферата печатается в редакторе WORD, шрифт – Times New Roman, размер 14, интервал полуторный.

При написании текста реферата необходимо оставлять поля следующих размеров: для подшивки слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу – 20 мм.

Нумерация страниц документа – сквозная, начиная с титульного листа, на котором номер страницы не проставляется. Страницы нумеруют арабскими цифрами. Номер страницы проставляется справа в верхнем углу. Титульный лист является первым листом реферата, оформляется на бланке формата А4. Перенос слов на титульном листе не допускается. Точка в конце заголовка не ставится.

Критерии оценки реферата

- Знания и умения на уровне требований стандарта конкретной дисциплины: знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей.
- Характеристика реализации цели и задач исследования (новизна и актуальность поставленных в реферате проблем, правильность формулирования цели, определения задач исследования, правильность выбора методов решения задач и реализации цели; соответствие выводов решаемым задачам, поставленной цели, убедительность выводов).
- Степень обоснованности аргументов и обобщений (полнота, глубина, всесторонность раскрытия темы, логичность и последовательность изложения материала, корректность аргументации и системы доказательств, характер и достоверность примеров, иллюстративного материала, широта кругозора автора, наличие знаний интегрированного характера, способность к обобщению).
- Качество и ценность полученных результатов (степень завершенности реферативного исследования, спорность или однозначность выводов).
- Использование литературных источников.
- Культура письменного изложения материала.
- Культура оформления материалов работы.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Налоги и налогообложение: учебник/ О.В. Скворцов. – 15-е изд. – М.: Академия, 2018. – 272 с.
2. Налоги и налогообложение : учебник /Захарьин В.Р.- М.: ИД Форум ,2017 – 336 с.
3. Налоговый учет и отчетность,3-е изд.,пер. и доп.,учебник и практикум для СПО/ Малис Н.И.-М.:Юрайт, 2019-407 с.
4. Организация и методика проведения налоговых проверок,2-е изд., пер. и доп, учебник и практикум,/Ордынская Е.В.-М.: Юрайт,2019-388 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 №6-ФКЗ, от 30.12.2008 №7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФКЗ).
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
3. Законы субъектов РФ по налогам и сборам.
4. Решения органов МСУ по налогам и сборам.
5. Тарасова В.Ф. Налоги и налогообложение. Учебник /Тарасова В.Ф. М.: КНОРУС, 2012. 488с.
6. Перов А.В.Налоги и налогообложение: Учебное пособие.-11-е изд., перераб.и доп.-Под ред. А.В.Перова, А.В.Толкушина.; М.:Юрайт-Издат, 2012. 899с.

Периодическая литература:

Газета «Российская газета».

Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Вылкова Е.С. Налоги и налогообложение в схемах и таблицах. Учебное пособие.2012г.
2. Перов А.В. Налоги и налогообложение: Учебное пособие.-11-е изд., перераб.и доп.-Под ред. А.В.Перова, А.В. Толкушина.; М.: Юрайт-Издат, 2012. 899с.

Интернет – ресурсы:

1. Официальный сайт МФРФ, ФНС РФ // (WEB-сайт: www.nalog.ru);

2. Журнал «Законодательство» // (WEB-сайт: www.garant/jorn.htm.);
3. Журнал «Законодательство и экономика» // (WEB-сайт www.aha.ru/~laweco);
4. Журнал «Налоговый вестник» // (WEB-сайт: www.nalvest.com.);
5. Правовое регулирование налогообложения // (WEB-сайты: www.taxhelp.ru);
6. www.advokat.ru; www.conseco.ru; www.bizbook.ru;
7. www.students.informika.ru; www.jurinform.ru).

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

1. Курс по налогам и налогообложению /— Новосибирск : Сибирское университетское издательство, Норматика, 2017. — 185 с. — ISBN 978-5-4374-0392-1. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/65209> (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. Пользователей

Электронно-библиотечная система:

1. <https://profspo.ru/books/76995>. (дата обращения: 07.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
<http://moodle.alcollege.ru/>