

**Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК

Е.Н.Лунёва \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 2023 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО**

Дисциплины	<b>ОП.09 Основы аудита</b>
ППССЗ специальности/ ППКРС по профессии	<b>38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)</b>
Квалификация	<b>Бухгалтер</b>
Форма обучения	<b>заочная</b>
Факультет	<b>Факультет бизнеса и социальных технологий</b>
Кафедра	<b>Экономика</b>
Учебный план	<b>2023_38.02.01_coo_z.plxosf.plx Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический</b>
ФГОС СПО	<b>Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)</b>
Разработчик (и):	<b>к.э.н., доцент, Жукова Т.В.</b>
Рабочая программа одобрена на заседании кафедры	<b>Экономика</b>
Заведующий кафедрой	<b>Стрежкова Майя Александровна</b>
Дата утверждения уч. советом от 26.04.2023	<b>протокол № 8.</b>

**1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ**

Часов по учебному плану	110
в том числе:	
аудиторные занятия	10
самостоятельная работа	96

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	6	6	6	6
Практические	4	4	4	4
Консультации	4	4	4	4
В том числе в форме прак.подготовк и	4	4	4	4
Итого ауд.	10	10	10	10
Контактная работа	14	14	14	14
Сам. работа	96	96	96	96
Итого	110	110	110	110

Виды контроля на курсах:

Экзамен	2	семестр
Домашняя контрольная работа	2	семестр

**2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

2.1	формирование у обучающихся знаний о налоговой системе с целью проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
-----	--

**3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ОП
<b>3.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
3.1.1	Безопасность жизнедеятельности
3.1.2	Информационные технологии в профессиональной деятельности
3.1.3	Квалификационный экзамен
3.1.4	Основы философии
3.1.5	Основы экономической теории
3.1.6	Правовое обеспечение профессиональной деятельности
3.1.7	Практические основы бухгалтерского учета активов организации
3.1.8	Учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета активов организации
3.1.9	Финансы, денежное обращение и кредит
3.1.10	Экономика предприятия
3.1.11	История
3.1.12	Математика
3.1.13	Менеджмент
3.1.14	Основы бухгалтерского учета
3.1.15	Психология общения
3.1.16	Статистика
3.1.17	Биология
3.1.18	Информатика
3.1.19	История
3.1.20	Литература
3.1.21	Математика
3.1.22	Обществознание
3.1.23	Основы безопасности жизнедеятельности
3.1.24	Физика
3.1.25	Физическая культура
3.1.26	Химия
3.1.27	География
3.1.28	Иностранный язык
3.1.29	Россия - моя история
3.1.30	Русский язык
<b>3.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;**

:

**ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.**

:

**ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;**

:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.6. : Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</b>
:
<b>ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b>
:
<b>ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</b>
:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>
:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>
:
<b>ПК 2.3. : Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</b>
:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>
:
<b>ПК 2.5. : Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</b>
:
<b>ПК 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</b>
:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:

<b>ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>
:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.5. : Принимать участие в составлении бизнес-плана;</b>
:
<b>ПК 4.7. : Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</b>
:
<b>ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>
:
<b>ПК 4.7. : Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</b>
:
<b>ПК 4.6. : Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.1. : Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</b>
:
<b>ПК 4.2. : Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>

:
<b>ПК 4.4. : Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</b>
:
<b>ПК 4.3. : Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</b>
:
<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 05. : Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;</b>
:
<b>ОК 06. : Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</b>
:
<b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
:

<b>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
:
<b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
:
<b>ОК 01. : Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 04. : Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 02. : Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</b>
:
<b>ОК 03. : Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:
<b>ПК 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</b>

:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:
<b>ПК 1.4. : Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</b>
:
<b>ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</b>
:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:
<b>ОК 07. : Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:
<b>ПК 1.3. : Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:
<b>ОК 08. : Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;</b>
:
<b>ОК 09. : Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</b>
:

#### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	<b>Раздел 1. 2. Организация расчетов с внебюджетными фондами</b>						
1.1	Тема: Права и обязанности плательщиков страховых взносов и органов контроля за уплатой страховых взносов /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
1.2	Решение задач по теме /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	



1.3	Организация расчетов с ПФ РФ 2 Организация расчетов с ФОМС РФ 2 Организация расчетов с ФСС РФ Контроль за уплатой страховых взносов /Ср/	2	40	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
<b>Раздел 2. 1. Организация расчетов с бюджетом</b>							
2.1	Тема 1. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по НДС, НДФЛ, по налогу на прибыль организаций /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.2	решение задач по теме /Пр/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.3	Тема 4. Принципы исчисления и порядок организации расчетов с бюджетом по налогу на прибыль /Лек/	2	2	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.4	Оформление платежных документов для перечисления сумм НДФЛ в бюджет, осуществление контроля их прохождения по расчетнокассовым банковским операциям. Формирование бухгалтерских операций по начислению и перечислению сумм налога Организация расчетов по НДС 2 Организация расчетов по НДФЛ 2 Организация расчетов по налогу на прибыль 2 Организация расчетов по налогу на имущество организации 2 Специальные налоговые режимы /Ср/	2	56	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	
2.5	консультации /Конс/	2	4	ОК 01. ОК 02. ОК 04. ОК 05.	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3	0	

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к дифференцированному зачету

1. Ключевые элементы в текущем учете расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
2. Система налогов и сборов и особенности их учёта.
3. Понятие и значение элементов налога.
4. Принципы и методы налогообложения.
5. Способы уплаты налогов.
6. Классификация налогов.
7. Источники уплаты налогов, сборов и пошлин.
8. Понятие «налогоплательщик» и «плательщик сборов». Резиденты и нерезиденты.
9. Понятие налогового агента. Права и обязанности налогового агента.
10. Понятие представительства в налоговых правоотношениях.
11. Понятие «налоговой базы». Методы формирования и способы определения.
12. Понятие ставки налога и метода налогообложения.

13. Понятие, сходство и различия налогового и отчетного периода.
14. Понятие и условия назначения налоговых льгот.
15. Порядок и способы исчисления налога.
16. Освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика.
17. Учет расчетов по федеральным налогам.
18. Учет расчетов по региональным налогам.
19. Учет расчетов по местным налогам.
20. Виды налоговых правонарушений и ответственность за их совершение.
21. Государственные внебюджетные фонды в бюджетной системе Российской Федерации.
22. Порядок составления отчетов об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов.
23. Объекты налогообложения для исчисления во внебюджетные фонды.
24. Порядок и сроки исчисления налогов во внебюджетные фонды.
25. Сроки подачи налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц.
26. Доходы, освобождаемые от налогообложения и налоговые ставки.
27. Расчеты с работниками по оплате труда.
28. Расчеты с физическими лицами, которые не являются работниками организации.
29. Расчет налога на добавленную стоимость.
30. Расчеты с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
31. Бухгалтерский учет налога на добавленную стоимость.
32. Расчет по налогу на прибыль организаций.
33. Организация расчетов по налогу на прибыль.
34. Порядок учета расчетов с бюджетом по налогу на прибыль.
35. Расчет налога на доходы физических лиц.
36. Организация расчетов по налогу на доходы физических лиц.
37. Расчет налога на имущество организаций.
38. Расчет транспортного налога.
39. Организация расчетов по транспортному налогу.
40. Расчет земельного налога.
41. Организация расчетов по земельному налогу.
42. Понятие и значение социального страхования.
43. Понятие и значение социального обеспечения.
44. Организация учета страховых взносов.
45. Аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию».
46. Аналитический учет по счету №68 "Расчеты по налогам и сборам».
47. Порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов.
48. Особенности зачисления сумм налога в Фонд социального страхования РФ.
49. Начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
50. Доходы, не подлежащие налогообложению (освобождаемые от налогообложения).

### **6.2. Темы письменных работ**

Теоретический вопрос к контрольной работе (выбирается по последней цифре зачетной книжки студента).

1. Учет региональных налогов.
2. Способы уплаты налога.
3. Государственные внебюджетные фонды в бюджетной системе Российской Федерации.
4. Классификация налогов.
5. Элементы, принципы и методы налогообложения.
6. Ключевые элементы в текущем учете расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
7. Система налогов и сборов и особенности их учёта.
8. Учет федеральных налогов.
9. Отчеты об исполнении бюджетов государственных внебюджетных фондов.
10. Расчеты с физическими лицами, которые не являются работниками организации.
11. Доходы, освобождаемые от налогообложения и налоговые ставки.
12. Учет местных налогов.

### **6.3. Фонд оценочных средств**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний; использует в ответе дополнительный материал все предусмотренные программой задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному; анализирует полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое. Студент твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если теоретическое содержание

курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, большинство предусмотренных программой заданий выполнено, но в них имеются ошибки, при ответе на поставленный вопрос студент допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, наблюдаются нарушения логической последовательности в изложении программного материала.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

#### 6.4. Перечень видов оценочных средств

контрольные работы

дифференцированный зачет

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1. Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Скворцов О.В.	Налоги и налогообложение: учебник для СПО	Москва: Академия, 2022
Л1.2	Чернопятов А. М.	Налоги и налогообложение: учебник [для вузов и СПО]	Москва: Директ-Медиа, 2022

##### 7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	сост. О.Е. Иванова	Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: практикум [для СПО]	пос. Караваяево: КГСХА, 2020
Л2.2	Чеснокова Л. А.	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»: учебно-методическое пособие для СПО	Нижний Новгород: ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017

##### 7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	составитель О. Е. Иванова	Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами: методические указания для СПО	пос. Караваяево: КГСХА, 2020

#### 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
7.2.2	Справочная система Консультант Плюс	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
7.2.3	Бухгалтерский учет и налоги: портал	<a href="http://businessuchet.ru/">http://businessuchet.ru/</a>

#### 7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.2	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

#### 7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	<a href="https://www.consultant.ru">https://www.consultant.ru</a>

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	305	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Набор демонстрационного оборудования (переносной): ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт, мультимедийное видеопроекторное оборудование: проектор NEC VT46RU – 1 шт. с экраном – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия - 3 шт.; Доска – 1 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
-----	-----	--

8.2	310	<p>Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GENA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP ScanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.</p>
8.3	270	<p>Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;</p>
<b>9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
<p>Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: <a href="http://www.ngma.su">http://www.ngma.su</a></p>		