

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Епархин Олег Олегович  
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС  
Дата подписания: 16.10.2024 18:56:08  
Уникальный идентификатор:  
02c0e3529c2d8e46b4c35c37058e2c51356096da

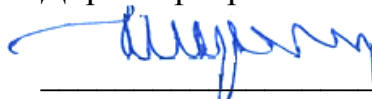
# ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения  
Императора Александра I»  
(ФГБОУ ВО ПГУПС)  
Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Ярославского филиала ПГУПС



О.М. Епархин

«14» июня 2023 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОП.09 НАЛОГИ И НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ

для специальности

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация – **Операционный логист**

Форма обучения - очная

Ярославль  
2023

Рассмотрено на заседании ЦК  
операционной деятельности в логистике  
протокол № 10 от «18» мая 2023 г.  
Председатель \_\_\_\_\_ /Андреева А.М./

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.09 Налоги и налогообложение разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвещения России № 257 от 21.04.2022 г.

**Разработчик программы:**

Травникова Т.Н., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>10</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>

# **1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

## **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

## **1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:**

Учебная дисциплина ОП.09 Налоги и налогообложение является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

## **1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Учебная дисциплина ОП.09 Налоги и налогообложение обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
- ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
- ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
- ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
- ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
- ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
- ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи;</li> <li>- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>- составлять план действия; определять необходимые ресурсы;</li> <li>- актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- реализовывать составленный план;</li> <li>- оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>- методы работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>- структуру плана для решения задач;</li> <li>- порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять задачи для поиска информации;</li> <li>- определять необходимые источники информации;</li> <li>- планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию;</li> <li>- выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>- оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>- оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</li> <li>использовать современное программное обеспечение;</li> <li>- использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;</li> <li>- приемы структурирования информации;</li> <li>- формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации;</li> <li>- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств</li> </ul>
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание актуальной нормативно-правовой документации;</li> <li>- современная научная и профессиональная терминология;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>- определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>- презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>- оформлять бизнес-план;</li> <li>- рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>- презентовать бизнес-идею;</li> <li>- определять источники финансирования</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможные траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>- основы предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы и правовой финансовой грамотности;</li> <li>- правила разработки бизнес-планов;</li> <li>- порядок выстраивания презентации;</li> <li>- кредитные банковские продукты</li> </ul>
ОК 04.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности;</li> <li>- основы проектной деятельности</li> </ul>
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности социального и культурного контекста; правила оформления</li> </ul>
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</li> <li>- участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</li> <li>- кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</li> <li>- писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;</li> <li>- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);</li> <li>- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;</li> <li>- особенности произношения;</li> <li>- правила чтения текстов профессиональной направленности</li> </ul>
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</li> <li>- определять потребности в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;</li> </ul>

	<p>материальных запасах для обеспечения</p> <p>применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</li> <li>- оценивать поставщиков с применением различных методик;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления закупочной документации;</li> <li>- критерии оценки поставщиков;</li> <li>- порядок определения потребностей в закупках;</li> <li>- базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</li> </ul>
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять документы складского учета;</li> <li>- составлять и заполнять типовые формы складских документов;</li> <li>- контролировать правильность составления складских документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систему документооборота на складе;</li> <li>- порядок составления складской документации;</li> <li>- обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов</li> </ul>
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении;</li> <li>- способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении;</li> </ul>
Дисциплинарные результаты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчетов налогов;</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</li> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;</li> <li>- экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем;</li> <li>- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</li> <li>- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</li> </ul>

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:**

Объем образовательной программы обучающегося 58 часов, в том числе:

- обязательная часть – 32 часа;
- вариативная часть – 26 часов.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на расширение и углубление объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 58 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 48 часов;  
из них в форме практической подготовки – 10 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Объем часов</b>
<b>Объем образовательной программы</b>	<b>58</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>10</b>
в том числе:	
теоретическое обучение	38
лабораторные занятия	-
практические занятия	10
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося	2
Консультации	2
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>	<b>6</b>

## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3	4	
<b>Раздел 1 Теоретические основы построения системы налогообложения</b>		<b>6</b>		
<b>Тема 1.1 Основы налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Особенности построения системы налогов и сборов России. Современные принципы налогообложения. Понятие налога, его признаки и внутренняя структура. Функции налогов. Сбор, его отличие от налога. Страховые взносы. Классификация налогов. Основные элементы налоговой системы. Участники отношений, регулируемых законодательством о налогах и сборах			
<b>Тема 1.2 Государственное регулирование налоговых правоотношений</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>2</b>		
	Налоговые правоотношения. Налоговая деятельность государства. Современная налоговая политика государства. Права и обязанности субъектов налоговых правоотношений. Налоговая декларация, ее форма и виды. Общие положения о налоговом контроле. Налоговые проверки. Камеральная налоговая проверка. Выездная налоговая проверка. Налоговая тайна.			
<b>Раздел 2 Действующие налоги и сборы</b>		<b>30</b>		
<b>Тема 2.1 Налогообложение физических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>10</b>	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09	
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых физическими лицами. НДФЛ: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговые вычеты, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация. Транспортный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы. Земельный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы. Налог на имущество физических лиц: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы. Налоговая нагрузка на физических лиц.			
	<b>В том числе практических занятий</b>			<b>2</b>
	Практическое занятие № 1 Расчет налога на доходы физических лиц			<b>1</b>

	Практическое занятие № 2 Расчет налога на имущество физических лиц, транспортного налога, земельного налога.	1	
<b>Тема 2.2</b> <b>Налогообложение юридических лиц</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>	
	Общие сведения о налогах, уплачиваемых юридическими лицами.		
	Налог на прибыль: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация.		
	НДС: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация.		
	Акцизы: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация.		
	Водный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация.		
	Налог на имущество организаций: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы, налоговая декларация.		
	Транспортный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы.		
	Земельный налог: налогоплательщики, объекты налогообложения, налоговая база, порядок определения налоговой базы, налоговый период, отчетный период, налоговые ставки, налоговые льготы.		
Налоговая нагрузка на юридических лиц.			
<b>В том числе практических занятий</b>	<b>5</b>		
Практическое занятие № 3 Расчет налога на прибыль	1		
Практическое занятие № 4 Расчет налога на добавленную стоимость и акцизов	1		
Практическое занятие № 5 Расчет транспортного налога	1		
Практическое занятие № 6 Расчет земельного налога	1		
Практическое занятие № 7 Расчет налога на имущество организаций	1		

<b>Раздел 3 Специальные налоговые режимы</b>		<b>8</b>	
<b>Тема 3.1 Упрощенная система налогообложения (УСН)</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02,. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Налогоплательщики. Порядок и условия начала и прекращения применения упрощенной системы налогообложения. Объекты налогообложения. Порядок определения и признания доходов и расходов. Налоговая база. Налоговый период. Отчетный период. Налоговые ставки. Налоговая декларация. Особенности исчисления налоговой базы при переходе с общего режима на упрощенную систему налогообложения и с упрощенной системы налогообложения на общий режим налогообложения.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 8 Расчет налога по упрощенной системе налогообложения.	1	
<b>Тема 3.2 Патентная система налогообложения</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	
	Право применения патентной системы налогообложения и ее сущность. Совмещение патентной системы налогообложения с иными системами налогообложения. Патент и срок его действия. Процедура постановки на учет. Налоговый период. Порядок расчета и оплаты налога. Утрата права на применение патентной системы налогообложения. Налоговый учет. Налог на профессиональный налог		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 9 Расчет налога при патентной системе налогообложения	1	
<b>Раздел 4 Обязательные страховые взносы во внебюджетные фонды</b>		<b>4</b>	
<b>Тема 4.1 Виды внебюджетных фондов РФ и обязательные страховые взносы</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>4</b>	ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02,. ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 09
	Цели, функции и особенности финансирования Социального фонда России (СФР), федерального фонда обязательного медицинского страхования (ФФОМС). Плательщики страховых взносов, объект обложения, база, тарифы, порядок исчисления и уплаты, права и обязанности плательщиков и органов контроля за уплатой страховых взносов.		
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>1</b>	
	Практическое занятие № 10 Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды	1	
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			
Проработка конспектов занятий, учебных изданий и дополнительной литературы (по вопросам к разделам и главам учебных изданий, а также составленных преподавателем). Оформление отчетов по практическим занятиям.		<b>2</b>	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена</b>		<b>6</b>	
<b>Всего:</b>		<b>58</b>	

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Материально-техническое обеспечение**

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета и налогообложения, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 ОПОП СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Помещение для самостоятельной работы – читальный зал библиотеки, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.2 ОПОП СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными изданиями, рекомендованными для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные и электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник [и др.] ; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511592> (дата обращения: 20.02.2023).

##### **3.2.2. Дополнительные источники**

1. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк [и др.] ; ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 380 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14544-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511682> (дата обращения: 20.02.2023).

2. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [сайт]. — URL:<https://www.nalog.gov.ru>

4. Официальный сайт Социального фонда России [сайт]. — URL:<http://www.pfrf.ru/>

5. Официальный сайт Федерального фонда обязательного медицинского страхования [сайт]. — URL:<https://www.ffoms.gov.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Умения</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;</li> <li>-определять этапы решения задачи;</li> <li>-выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;</li> <li>-составлять план действия;</li> <li>-определять необходимые ресурсы;</li> <li>-владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах;</li> <li>-реализовывать составленный план;</li> <li>-оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</li> </ul>	<p>обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения различных видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- в ходе выполнения индивидуальных и коллективных заданий;</li> <li>- в ходе проведения экзамена</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять задачи для поиска информации;</li> <li>-определять необходимые источники информации;</li> <li>-планировать процесс поиска;</li> <li>-структурировать получаемую информацию;</li> <li>-выделять наиболее значимое в перечне информации;</li> <li>-оценивать практическую значимость результатов поиска;</li> <li>-оформлять результаты</li> </ul>	<p>обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать современное программное обеспечение;</li> <li>-использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач</li> </ul>	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности;</li> <li>-применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи;</li> <li>-презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности;</li> <li>-оформлять бизнес-план;</li> <li>-рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования;</li> <li>-определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>-презентовать бизнес-идею;</li> <li>-определять источники финансирования</li> </ul>	<p>при выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию;</li> <li>-определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</li> <li>-использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>-взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>	<p>обучающийся демонстрирует умение организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>-грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по</li> </ul>	<p>обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>	<p>применяет правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем коллективе</p>	
<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; -участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; -строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; -кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); -писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик;</p>	<p>обучающийся демонстрирует - точность и правильность оформления форм первичных для осуществления процедуры закупок; - умение определять потребности в материальных запасах для обеспечения - умение применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - умение определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - умение правильно оценивать поставщиков с применением различных методик;</p>	<p>Оценивание выполнения индивидуальных заданий. Оценка результата выполнения практических работ. Текущий контроль в форме тестирования, контрольной работы Оценка заданий, выполненных в ходе экзамена</p>
<p>- оформлять документы складского учета;</p>	<p>обучающийся демонстрирует - правильность и грамотность</p>	



Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять и заполнять типовые формы складских документов;</li> <li>- контролировать правильность составления складских документов</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>оформления документов складского учета;</li> <li>-квалифицированное составление и заполнение типовых форм складских документов;</li> <li>-умение осуществлять контроль правильности составления складских документов</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>- рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>обучающийся демонстрирует умение идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> <li>- демонстрирует умение правильно идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчетов налогов;</li> <li>- определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- понимать сущность и порядок расчетов страховых взносов во внебюджетные фонды</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстрирует умение пользоваться действующим налоговым законодательством Российской Федерации;</li> <li>- демонстрирует умение расчета налогов;</li> <li>- демонстрирует умение определять виды и порядок налогообложения;</li> <li>- демонстрирует умение выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</li> <li>- демонстрирует умение расчета страховых взносов во внебюджетные фонды.</li> </ul>	
<b>Знания:</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить;</li> <li>-основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте;</li> <li>-алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;</li> <li>-методы работы в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>обучающийся демонстрирует знание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения различных видов работ:</li> <li>- на практических занятиях;</li> <li>- в ходе выполнения индивидуальных и коллективных заданий;</li> <li>- в ходе проведения дифференцированного зачета</li> </ul>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	
<p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой и правовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; -кредитные банковские продукты</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов</p>	
<p>-психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; -основы проектной</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание психологических основ деятельности коллектива, психологических особенностей личности; основ проектной</p>	

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценки</b>	<b>Методы оценки</b>
деятельности	деятельности	
-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений	обучающийся демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений	
-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности	обучающийся демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	
- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки поставщиков; - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);	обучающийся демонстрирует знание требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядка составления закупочной документации; критериев оценки поставщиков; порядка определения потребностей в закупках; базисных системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);	Устный опрос. Письменный опрос Тестирование. Контрольная работа. Оценка выполнения практического задания Оценка заданий, выполненных в ходе экзамена
- систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов	обучающийся демонстрирует знание системы документооборота на складе; порядка составления складской документации; обязательных реквизитов и порядка заполнения складских документов	
- содержание и классификация	обучающийся демонстрирует знание содержания и	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>- способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении;</p>	<p>классификации логистических издержек в производстве и распределении;</p> <p>- способов, методы и видов анализа логистических издержек в производстве и распределении;</p>	
<p>- Налоговый кодекс Российской Федерации;</p> <p>- нормативные правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения;</p> <p>- экономическую сущность налогов; принципы построения и элементы налоговых систем;</p> <p>- виды налогов в Российской Федерации и порядок их расчетов;</p> <p>источники уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- сущность и структуру страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	<p>демонстрирует знание статей Налогового кодекса Российской Федерации;</p> <p>- демонстрирует знание нормативных правовых актов, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения;</p> <p>- демонстрирует знание экономической сущности налогов;</p> <p>- демонстрирует знание принципов построения и элементов налоговых систем;</p> <p>- демонстрирует знание видов налогов в Российской Федерации и порядка их расчетов;</p> <p>- демонстрирует знание источников уплаты налогов, сборов, пошлин;</p> <p>- демонстрирует знание сущности и структуры страховых взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	