

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ворошилова Ольга Леонидовна

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.12.2023 12:51:07

Уникальный идентификатор документа: 4cf44b5e98f1c61f6308024618ad72153c8a582b453ec495cc805a1a2d739deb

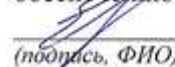
Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования  
Курской области

«Курская академия государственной и муниципальной службы»

Кафедра экономической теории, регионалистики и правового регулирования  
экономики

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по  
учебно-методическому  
обеспечению

 Никитина Е.А.  
(подпись, ФИО)

«01 сентября 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины  
«Учет на предприятиях малого бизнеса»**

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Уровень подготовки: бакалавриат

Форма обучения: очная, заочная

Год начала подготовки по УП: 2019

©Калуцких Г.Н., 2023.

© Курская академия государственной и муниципальной службы, 2023.

Курск 2023

## **1. Цели и задачи освоения дисциплины**

Цель дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса» - формирование у студентов теоретических знаний, умений и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия эффективных решений.

Задачи дисциплины:

- дать студентам теоретические знания о роли малого предпринимательства в России, направлениях его развития, особенности организации учета и предоставления отчетности, системах налогообложения, об упрощенной и других формах бухгалтерского учета на малых предприятиях;
- изучение порядка отражения хозяйственных операций на предприятиях малого бизнеса, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- изучение порядка ведения бухгалтерского учета, подготовки и представления финансовой информации, удовлетворяющей требованиям различных пользователей и использованию этой информации для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности предприятия малого бизнеса.

## **2. Планируемые результаты обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате изучения курса учета на предприятиях малого бизнеса студенты должны **знать:**

- критерии отнесения предприятий к субъектам малого бизнеса в Российской Федерации;
- сущность и особенности бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;
- действующие формы регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия и пути их совершенствования;
- состав и порядок составления упрощенной формы бухгалтерской отчетности;
- порядок предоставления форм отчетности.

**уметь:**

- использовать систему знаний о принципах учета на предприятиях малого бизнеса для обработки данных о производственных затратах и калькулированию себестоимости продукции;
- применять полученные теоретические знания для составления регистров бухгалтерского учета малых предприятий и расчета налогов в рамках специальных налоговых режимов;
- работать с научной литературой и другими источниками информации в заданном предметном поле;
- правильно организовать работу по заполнению книги регистрации и учета хозяйственных операций.

**владеть:**

- профессиональной терминологией;
- этикой бухгалтера.

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса»:**

**ОПК-2** - способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач

**ПК-14** - способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки.

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Учет на предприятиях малого бизнеса» является составной частью образовательной программы по направлению подготовки «Экономика». Она входит в блок факультативных дисциплин.

### 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

#### 4.1 Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	6 семестр	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	1,1 (40)	1,1 (40)
лекции	0,55 (20)	0,55 (20)
практические (семинарские) занятия	0,55 (20)	0,55 (20)
Самостоятельная работа	0,9 (32)	0,9 (32)
Курсовые работы	-	-
Контроль (зачет)	-	-
<b>Контрольные формы</b>	Зачет	Зачет

#### 4.2 Заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость в зач. ед. (часах)	
	5 курс	Всего
Общая трудоемкость	2 (72)	2 (72)
Контактная работа	0,2(8)	0,2(8)
лекции	0,1(4)	0,1(4)
практические (семинарские) занятия	0,1(4)	0,1(4)
Самостоятельная работа	1,7(60)	1,7(60)
Курсовые работы	-	-
Контроль (зачет)	0,1(4)	0,1(4)
<b>Контрольные формы</b>	Зачет	Зачет

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

#### 5.1 Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семинар.) занятий	Лабор. занятий	
1.	Тема 1. Организация деятельности малого предприятия	6	4	2	2	-	2
2.	Тема 2. Учет денежных средств и финансовых вложений на предприятиях малого бизнеса	8	4	2	2	-	4
3.	Тема 3. Учет внеоборотных активов на предприятиях малого бизнеса	6	4	2	2		2
4.	Тема 4. Учет товарно-	8	4	2	2		4

	материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса						
5.	Тема 5. Учет затрат на производство и расходов на продажу	8	4	2	2	-	4
6.	Тема .6 Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета	8	4	2	2	-	4
7	Тема 7. Упрощенная система налогообложения учета и отчетности	8	4	2	2		4
8	Тема 8. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	8	4	2	2		4
9	Тема 9. Отчетность субъектов малого бизнеса и анализ важнейших показателей их финансового состояния	12	4	4	4		4
Контроль							
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>40</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>-</b>	<b>32</b>

## 5.2 Заочная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Всего часов в трудоемкости	В том числе контактная работа				Сам. работа (инд.) работа
			Всего	Лекций	Практ. (семина.) занятий	Лабор. занятий	
1	Тема 1. Организация деятельности малого предприятия	8	2	2	-	-	6
2	Тема 2. Учет денежных средств и финансовых вложений на предприятиях малого бизнеса	6	-	-	-	-	6
3	Тема 3. Учет внеоборотных активов на предприятиях малого бизнеса	6	-	-	-	-	6
4	Тема 4. Учет товарно-материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса	6	-	-	-	-	6
5	Тема 5. Учет затрат на производство и расходов на продажу	8	2	-	2	-	6
6	Тема 6. Организация на-	6	-	-	-	-	6

	логовых расчетов в рамках бухгалтерского учета						
7	Тема 7. Упрощенная система налогообложения учета и отчетности	10	2	2	-	-	8
8	Тема 8. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	10	2	-	2	-	8
9	Тема 9. Отчетность субъектов малого бизнеса и анализ важнейших показателей их финансового состояния	8	-	-	-	-	8
Контроль		4	-	-	-	-	-
<b>Итого</b>		<b>72</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>60</b>

### **5.3 Содержание семинарских (практических) занятий Семинарское (практическое) занятие № 1.**

#### **Тема: «Организация деятельности малого предприятия»**

1. Роль и значение малого предпринимательства в экономике.
2. Критерии отнесения хозяйствующих субъектов к малым предприятиям в РФ, в странах Европейского союза.
3. Система нормативного регулирования малого предпринимательства в РФ.
4. Особенности функционирования субъектов малого предпринимательства.
5. Принципы организации бухгалтерского учета на малом предприятии.
6. Разработка основных элементов учетной политики малого предприятия.

Форма проведения и контроля: устный опрос, решение ситуационных заданий.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 2.**

#### **Тема: «Учет денежных средств и финансовых вложений на предприятиях малого бизнеса»**

1. Учет денежных средств в кассе.
2. Учет денежных средств на расчетных счетах
3. Учет денежных средств на прочих счетах в банках.
4. Учет финансовых вложений

Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 3.**

#### **Тема: «Учет внеоборотных активов на предприятиях малого бизнеса»**

1. Нормативная документация по учету вложений во внеоборотные активы (капитальные вложения).
2. Учет вложений во внеоборотные активы.
4. Учет источников финансирования долгосрочных инвестиций.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 4.**

**Тема: «Учет товарно - материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса»**

1. Классификация и оценка МПЗ.
2. Организация складского учета МПЗ.
3. Организация бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей.
4. Особенности учета товаров.

Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 5.**

**Тема: «Учет затрат на производство и расходов на продажу»**

1. Затраты и их классификация.
2. Учет затрат основного производства.
3. Калькулирование себестоимости продукции основного производства
4. Учет расходов на продажу и порядок их списания.

Форма проведения и контроля: устный опрос, деловая игра.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 6.**

**Тема: «Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета»**

1. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.
2. Упрощенная система налогообложения.
3. Обычная система налогообложения.
4. Обычная система налогообложения наряду с системой налогообложения в виде единого налога на вмененный доход в одной организации.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 7.**

**Тема: Упрощенная система налогообложения учета и отчетности**

1. Условия перехода на упрощенную систему налогообложения.
2. Расчёт единого налога по типам объекта налогообложения.
3. Упрощенная система налогообложения на основе патента.

Форма проведения и контроля: устный опрос.

#### **Семинарское (практическое) занятие № 8.**

**Тема: Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности**

1. Порядок установления и введения в действие единого налога на вменённый доход.
2. Плательщики налога. Сферы предпринимательства, деятельность в которых подлежит обложению налогом на вменённый доход.
3. Объект обложения. Порядок исчисления и сроки уплаты единого налога.
4. Распределение сумм единого налога между бюджетами различных уровней и государственными внебюджетными фондами.
5. Порядок перехода на уплату единого налога.

Форма проведения и контроля: устный опрос, тестирование, решение ситуационных заданий.

## Семинарское (практическое) занятие № 9.

### Тема: «Отчетность субъектов малого бизнеса и анализ важнейших показателей их финансового состояния»

1. Состав бухгалтерской отчетности субъектов малого бизнеса и требования к ее составлению.
2. Состав статей и техника составления бухгалтерского баланса.
3. Состав статей и порядок формирования отчета о финансовых результатах.
4. Составление и представление прочих форм отчетности.

Форма проведения и контроля: устный опрос, кейс-анализ.

### **6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Развитие самостоятельности как качества личности является одной из важнейших задач обучения. Термин «самостоятельность» обозначает такое действие человека, которое он совершает без непосредственной или опосредованной помощи другого человека, руководствуясь лишь собственными представлениями о порядке и правильности выполняемых операций.

Самостоятельная работа обучающихся по усвоению учебного материала может выполняться в читальном зале библиотеки, учебных кабинетах (лабораториях), компьютерных классах, дома. Обучающийся подбирает научную и специальную монографическую и периодическую литературу в соответствии с рекомендациями преподавателя или самостоятельно.

При организации самостоятельной работы с использованием технических средств, обеспечивающих доступ к информации (компьютерных баз данных, систем автоматизированного проектирования и т.п.), должно быть предусмотрено и получение необходимой консультации или помощи со стороны преподавателей.

Самостоятельная работа требует наличия информационно-предметного обеспечения: учебников, учебных и методических пособий, конспектов лекций. Методические материалы должны обеспечивать возможность самоконтроля обучающихся по блоку учебного материала или предмета в целом.

Творческий подход преподавателя к осмыслению (интериоризации) приведенной информации поможет созданию оптимальных условий для использования понятия «самостоятельность» не только как формы организации учебного процесса, но и как одного из недостаточно раскрытых резервов категории «познавательная деятельность» в обучении.

### **Задания для самостоятельной работы**

#### Задание 1.

Организация получила в кассу организации денежные средства для выдачи заработной платы в сумме 180000 руб. Через три рабочих дня, предназначенных для выдачи денежных средств, было задепонировано и сдано на расчетный счет 37000 руб. Требуется:

- а) Определить первичные документы по хозяйственным операциям;
- б) Провести хозяйственные операции по счетам бухгалтерского учета

#### Задание 2.

Выручка за последние три месяца, поступающая в кассу организации, составляет 280000 руб. Число рабочих дней в периоде – 61 дня. Расход денежных средств из кассы (за исключением денежных средств для выплаты заработной платы, пособий) за последние три месяца составляет 190000 руб. Денежные средства сдают из кассы в банк на следующий рабочий день, т.к. в банке отсутствует вечерняя касса.

Требуется рассчитать лимит кассы на 20\_\_год

#### Задание 3.

Из кассы организации выдан аванс подотчетному лицу на командировочные расходы

18000 руб. По окончании командировки подотчетное лицо сдал авансовый отчет на сумму 13600 руб. Излишек полученного аванса не был своевременно сдан в кассу организации. Требуется:

- а) удержать неиспользованную сумму аванса из заработной платы работника;
- б) провести операции по счетам бухгалтерского учета.

Задание 4.

Основное средство приобретено в марте 20\_г. и в этом же месяце введено в эксплуатацию (используется в производственных целях). Сумма расходов на приобретение основного средства составила 82 600 руб. (в том числе НДС ? руб.). Срок его полезного использования в бухгалтерском и налоговом учете установлен в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1) равным 3 годам. На основании приведенных данных необходимо составить корреспонденцию счетов, заполнить регистры бухгалтерского учета

Задание 5.

Основное средство приобретено в феврале 20\_г. и в этом же месяце введено в эксплуатацию (используется при оказании услуг контрагентам). Сумма расходов на приобретение и доставку основного средства составила 82 600 руб. (в том числе НДС ? руб.). Срок его полезного использования в бухгалтерском и налоговом учете установлен в соответствии с Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы (утв. Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1) и равен 3 годам. На основании приведенных данных необходимо составить корреспонденцию счетов, заполнить регистры бухгалтерского учета

Задание 6.

При проведении инвентаризации основных средств было выявлено, что по некоторым из них срок полезного использования завышен. Можно ли в целях бухгалтерского учета уменьшить этот срок?

Задание 7.

В результате проведенной инвентаризации производственной организацией обнаружен неучтенный станок. Рыночная стоимость данного станка 41 000 руб. В месяце принятия на учет станок введен в эксплуатацию. Срок полезного использования станка как для целей бухгалтерского, так и налогового учета установлен равным 4 годам на основании Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 01.01.2002 N 1. В соответствии с учетной политикой организации начисление амортизации как для целей бухгалтерского, так и налогового учета производится линейным способом (методом). Доходы и расходы для целей налогообложения прибыли организация определяет методом начисления. Каким образом отражаются данные операции в учете организации?

Задание 8.

На складе предприятия на 1 января 20\_года хранилось 100 столов, фактическая себестоимость которых составила 100000 руб. (100 шт. x 1000 руб.). В 1 квартале предприятие отгрузило 80 столов, продажная цена одного стола 1800 руб. За 50 столов поступила оплата 90000 рублей. Сделать бухгалтерские записи по перечисленным хозяйственным операциям.

Задание 9.

На складе выявлена недостача 140 кг сахарного песка, закупленного по цене 20 руб. за кг, и его излишек в количестве 80 кг из другой партии стоимостью 15 руб. за кг. Руководитель решил провести зачет недостач и излишков, возникших в результате пересортицы. Отразить соответствующие хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 10.

В ходе приемки товаров ООО "Луч" была выявлена их недостача. Общая стоимость товаров в договорных ценах поставщика составила 400 000 руб. (без учета НДС - ? руб.), из них стоимость недостающих товаров - 30 000 руб. (том числе потери в пределах норм ес-



тественной убыли - 5000 руб.). Транспортно-заготовительные расходы по данной поставке составили 4720 руб. (в том числе НДС - ? руб.). На стоимость недостающих товаров сверх норм естественной убыли поставщику направлена претензия, на основании которой он уменьшил задолженность покупателя на предъявленную сумму.

Отразить соответствующие хозяйственные операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 11.

Общая сумма расходов, связанных со сбытом продукции за 1 квартал 20\_\_ года составила 10000 рублей. Сюда вошли расходы по доставке. В соответствии с принятой на предприятии учетной политикой общехозяйственные расходы отражаются на счете 26, а в конце отчетного периода списываются в дебет счета 90. Общая сумма общехозяйственных расходов составила 30000 руб. Определить прибыль (убыток) от продаж, учитывая, что валовая прибыль составила 300000 руб. и отразите операции по счетам бухгалтерского учета.

Задание 12.

В 1 квартале 20\_\_ года предприятие реализовало продукцию собственного производства на сумму 600000 рублей, в том числе НДС. Выручка от реализации продукции составила 1000000 рублей, в т.ч. НДС.

Рассчитать валовую прибыль предприятия и сделать корреспонденции по счетам бухгалтерского учета.

Задание 13.

За 20\_\_ год организация получила прибыль в размере 100000 рублей. Из нее уплачен налог на прибыль 35000 рублей. Непокрытый убыток прошлого года составил 40000 рублей. Отразите финансовый результат и бухгалтерские проводки по указанным хозяйственным операциям.

Задание 14. С 1 января 20\_\_ г. организация перешла на уплату единого сельскохозяйственного налога. В марте организация заключила со специализированной фирмой договор подряда на текущий ремонт объекта основных средств, используемого в основной деятельности организации. Договорная стоимость ремонтных работ составляет 2360 руб. (в том числе НДС ? руб.). В этом же месяце ремонтные работы выполнены, подписан акт приемки-сдачи выполненных работ. В следующем месяце выполненные работы оплачены; расчеты со специализированной формой произведены в безналичной форме. Необходимо отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 15. Организация обеспечивает своих работников специальной одеждой в порядке, установленном коллективным договором на основе типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты. При этом выданная работникам специальная одежда остается в собственности организации. В текущем месяце организация приобрела и выдала работнику комплект специальной одежды. Данная одежда приобретена за 35400 руб. (в том числе НДС ? руб.). Срок носки специальной одежды, согласно нормам, составляет два года. В соответствии с учетной политикой организации для целей бухгалтерского учета специальная одежда учитывается в составе средств в обороте. По истечении 9 месяцев работник, которому выдана специальная одежда, уволился. На основании распоряжения руководителя организации ранее выданная работнику специальная одежда передается ему в собственность безвозмездно. Рыночная стоимость аналогичной специальной одежды на дату безвозмездной передачи составляет 23600 руб. (в том числе НДС ? руб.). Необходимо отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 16. Наша организация передала в доверительное управление другой организации свое здание. Первоначальная стоимость здания составляет 30,0 млн. руб. Износ здания на момент передачи составил 980000 руб. В мае 20\_\_ г. доверительный управляющий сдает здание в аренду, размер ежемесячной арендной платы составляет 60000 руб. (в том числе НДС ? руб.) По договору доверительного управления вознаграждение доверительного управляющего - 20000 руб. (в том числе НДС ? руб.)

Отчет доверительного управляющего представляется ежемесячно. Необходимо отразить операции на счетах бухгалтерского учета.

Задание 17. ООО «Пассив» торгует продуктами питания. В нем работает 15 человек. У фирмы есть:

- здание магазина, первоначальная стоимость которого составляет 500 000 руб., амортизация - 60 000 руб.;

- компьютер первоначальной стоимостью - 20 000 руб., амортизация - 5 000 руб.

За девять месяцев 2010 года фирма продала товаров на 12 600 000 руб. (в т.ч. НДС - ? руб.). *Определить:* Может ли фирма работать на ЕНВД? Сделать расчеты.

Задание 18.

На складе предприятия на 1 января 20\_ года хранилось 100 столов, фактическая себестоимость которых составила 100000 руб. (100 шт. x 1000 руб.). В 1 квартале предприятие отгрузило 80 столов, продажная цена одного стола 1800 руб. За 50 столов поступила оплата 90000 рублей. Сделать бухгалтерские записи по перечисленным хозяйственным операциям и отразить в балансе за 1 квартал 20\_ г.

Задание 19.

В 1 квартале 20\_ года организация приобрела материалы на 1000000 рублей в том числе НДС. Сумма НДС, выделенная в счете - фактуре, не была возмещена из бюджета.

Отразить в бухгалтерском учете приобретение материалов и сумму НДС в балансе организации за 1 квартал 20\_ года.

Задание 20.

Первоначальная стоимость здания, которое числится в составе основных средств составила 10000000 руб. Сумма амортизации, начисленной за время эксплуатации здания, составила 500000 рублей. В январе 20\_ года была проведена переоценка основных средств, в результате чего первоначальная стоимость была увеличена на 1000000 рублей, сумма амортизации увеличена на 50000 рублей.

Составить бухгалтерские проводки по указанным хозяйственным операциям и отразить счет 83 "Добавочный капитал" в балансе за 1 квартал 20\_ года

### **Примерная тематика рефератов**

1. Организация бухгалтерского учета в организациях малого бизнеса
2. Учет расчетов по налогам и сборам на предприятиях малого бизнеса.
3. Учет лизинговых операций на предприятиях малого бизнеса.
4. Учет добавочного капитала на предприятиях малого бизнеса.
5. Учет прибылей и убытков на предприятиях малого бизнеса.
6. Инвентаризация имущества организации и отражение в учете ее результатов на предприятиях малого бизнеса.
7. Основные принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
8. План счетов бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
9. Учетная политика предприятия (организации) малого бизнеса.
14. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы на предприятиях малого бизнеса.
15. Экономическое содержание материально-производственных запасов и основные задачи их учета на предприятиях малого бизнеса.
16. Оценка материально-производственных запасов на предприятиях малого бизнеса.
17. Контроль за сохранностью материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса.
18. Учет переоценки товарно-материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса.
19. Учет НДС по приобретенным ценностям на предприятиях малого бизнеса.
21. Обобщение и группировка данных по учету труда на предприятиях малого бизнеса.

22. Учет строительства, осуществляемого подрядным способом на предприятиях малого бизнеса.

23. Система учета затрат на предприятиях малого бизнеса.

## 7. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Наименование разделов, тем	Код формируемой компетенции (или ее части)	Образовательные технологии (очная/ заочная формы)	Этап освоения компетенции (или ее части)
Тема 1. Организация деятельности малого предприятия	ОПК-2 ПК-14	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 2. Учет денежных средств и финансовых вложений на предприятиях малого бизнеса	ОПК-2 ПК-14	лекция, деловая игра, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 3. Учет внеоборотных активов на предприятиях малого бизнеса	ОПК-2 ПК-14	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 4. Учет товарно-материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса	ОПК-2 ПК-14	лекция, деловая игра, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 5. Учет затрат на производство и расходов на продажу	ОПК-2 ПК-14	лекция, деловая игра, самостоятельная работа / деловая игра, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 6. Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета	ОПК-2 ПК-14	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 7. Упрощенная система налогообложения учета и отчетности	ОПК-2 ПК-14	лекция, деловая игра, самостоятельная работа / лекция, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 8. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	ОПК-2 ПК-14	лекция, практические занятия, самостоятельная работа / практические занятия, самостоятельная работа	Промежуточный Промежуточный
Тема 9. Отчетность субъектов малого бизнеса и анализ важнейших показателей их финансового состояния	ОПК-2 ПК-14	лекция, кейс-анализ, самостоятельная работа / самостоятельная работа /	Промежуточный Промежуточный

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

№ п/п	Код компетенции (или ее части)	Показатели и критерии оценивания на различных этапах формирования			Оценочные средства
		Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)	
1.	<b>ОПК-2</b>	<p>Знать: сущность бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса;</p> <p>Уметь: применять основные принципы бухгалтерского учета ;</p> <p>владеть: навыками сбора информации для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: цели, задачи бухгалтерского учета и его особенности на предприятиях малого бизнеса;</p> <p>Уметь: применять основные принципы бухгалтерского учета общепринятые правила ведения учета на предприятиях малого бизнеса;</p> <p>владеть навыками сбора и обработки информации для решения профессиональных задач</p>	<p>Знать: цели, задачи и основные принципы организации бухгалтерского учета и его особенности на предприятиях малого бизнеса;</p> <p>Уметь: применять основные принципы бухгалтерского учета общепринятые правила ведения учета на предприятиях малого бизнеса;</p> <p>осуществлять систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера</p> <p>Владеть: навыками сбора , анализа и обработки информации для решения профессиональных задач</p>	Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование
2	<b>ПК-14</b>	<p>Знать: действующие формы регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия и пути их совершенствования;</p> <p>Уметь: составлять рабочий план счетов,</p> <p>Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета на предприятиях</p>	<p>Знать: действующие формы регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия и пути их совершенствования;</p> <p>Уметь: формировать рабочий план счетов, учетную политику, оценивать имущество и обязательства;</p> <p>Владеть: навыками</p>	<p>Знать: формы отчетности и действующие формы регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия, пути их совершенствования;</p> <p>Уметь: формировать рабочий план счетов, учетную политику, проводить оценку иму-</p>	Вопросы и задания к зачету, и /или бланковое тестирование

		малого бизнеса	ми ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса, расчета налогов	щества и обязательств, составлять отчетность; Владеть: навыками ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса в компьютерной среде, расчета налогов, составления бухгалтерской отчетности	
--	--	----------------	---	--	--

### 7.3 Шкала оценивания сформированности компетенций

Шкала оценивания	Критерии		Результат
	Устный ответ	Тестирование	
<b>«отлично»</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– полно раскрыто содержание материала;</li> <li>– материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;</li> <li>– продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;</li> <li>– точно используется терминология;</li> <li>– показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;</li> <li>– ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;</li> <li>– продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;</li> <li>– продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;</li> <li>– допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.</li> </ul>	от 100 до 75% правильных ответов	<b>зачтено</b>
<b>«хорошо»</b>	– вопросы излагаются систе-	от 75% до 50 %	<b>зачтено</b>

	<p>материзировано и последовательно;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> <li>– ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.</li> </ul>	<p>правильных ответов</p>	
<p><b>«удовлетворительно»</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>– усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;</li> <li>– имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>– при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;</li> <li>– продемонстрировано усвоение основной литературы.</li> </ul>	<p>от 50% до 35% правильных ответов</p>	<p><b>зачтено</b></p>

«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов</li> <li>- не сформированы компетенции, умения и навыки,</li> <li>- отказ от ответа или отсутствие ответа</li> </ul>	менее 35% правильных ответов	<b>не зачтено</b>
-----------------------	--	------------------------------	-------------------

**7.4 Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, применяемые для оценки знаний, умений и навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Вопросы к зачету**

1. Роль и задачи бухгалтерского учета.
2. Основные принципы организации бухгалтерского учета.
3. Нормативная база бухгалтерского учета.
4. Классификация основных средств и их оценка.
5. Документальное оформление, инвентарный, аналитический и синтетический учет основных средств.
6. Учет амортизации, ликвидации и выбытия основных средств.
7. Учет нематериальных активов и их амортизации.
8. Учет затрат на капитальное строительство
9. Учет источников финансирования капитальных вложений.
10. Документальное оформление, аналитический и синтетический учет нематериальных активов
11. Учет амортизации нематериальных активов
12. Способы оценка материально- производственных запасов
13. Документальное оформление поступления и расходования материально- производственных запасов
14. Синтетический и аналитический учет производственных запасов
15. Учет денежных средств в кассе.
16. Учет денежных средств на расчетных и прочих счетах в банках
17. Учет инвестиций в акции, в облигации
18. Учет вкладов в уставный (складочный) капитал
18. Учет предоставленных займов, финансовых вложений по договору простого товарищества и финансовых инструментов
19. Организация учета затрат на производство
20. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств деятельности.
21. Учет выпуска готовой продукции
22. Документальное оформление поступления и расходования готовой продукции
23. Синтетический и аналитический учет готовой продукции
- 24 Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России
25. Инвентаризация материально-производственных запасов, учет результатов инвентаризации.

26. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
27. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
28. Учет расчетов по социальному страхованию.
29. Учет расчетов с подотчетными лицами.
30. Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.
31. Учет расчетов по кредитам и займам.
32. Учет продаж.
33. Учет прочих доходов и расходов.
34. Учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам
35. Учет уставного, резервного и добавочного капитала
36. Учет целевого финансирования.
37. Учет резервов
38. Основные концепции финансовой отчетности
39. Правила оценки статей и техника составления баланса
40. Роль и назначение международных стандартов учета (финансовой отчетности).
41. Учет расчетов по налогам и сборам на предприятиях малого бизнеса.
42. Учет лизинговых операций на предприятиях малого бизнеса.
43. Учет добавочного капитала на предприятиях малого бизнеса.
44. Учет прибылей и убытков на предприятиях малого бизнеса.
45. Инвентаризация имущества организации и отражение в учете ее результатов на предприятиях малого бизнеса.
46. Основные принципы организации бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
47. План счетов бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
48. Учетная политика предприятия (организации) малого бизнеса.
49. Основные формы безналичных расчетов и расчетные документы на предприятиях малого бизнеса.
50. Экономическое содержание материально-производственных запасов и основные задачи их учета на предприятиях малого бизнеса.
51. Оценка материально-производственных запасов на предприятиях малого бизнеса.
52. Контроль за сохранностью материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса.
53. Учет переоценки товарно-материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса.
54. Учет НДС по приобретенным ценностям на предприятиях малого бизнеса.

### **Типовые задания бланкового тестирования для промежуточной аттестации**

#### **Вариант 1.**

**1. Наиболее распространены в практике работы субъектов малого предпринимательства следующие виды специальных налоговых режимов:**

- А) упрощенная система налогообложения;
- Б) система налогообложения в свободных экономических зонах;
- В) система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

**2. Какой синтетический счет используют для учета долгосрочных инвестиций:**

- А) 04 «Нематериальные активы»;
- Б) 08 «Вложения во внеоборотные активы»;
- В) 01 «Основные средства»;
- Г) 03 «Доходные вложения в материальные ценности».

**3. Единый налог на вмененный доход составляет:**

- А) 10%;
- Б) 15%;
- Г) 30%;

**4. Какие расходы являются коммерческими:**



- А) расходы по доставке сырья;
- Б) расходы, связанные с производством готовой продукции;
- В) расходы, связанные с отгрузкой и реализацией;
- Г) расходы, связанные с содержанием и управлением предприятия.

**5. Учетная политика на предприятии малого бизнеса утверждается:**

- А) главным бухгалтером;
- Б) бухгалтером;
- В) не утверждается;
- Г) директором;

**6.** Малым предприятиям с простым технологическим процессом производства продукции (работ, услуг) и имеющим незначительное количество хозяйственных операций рекомендуется применение \_\_\_\_\_ формы бухгалтерского учета.

**7.** Чтобы вести деятельность по вмененному налогу, нужно подать в ИФНС заполненное заявление установленного образца в двух экземплярах не позже, чем через \_\_\_\_\_ суток с момента открытия бизнеса.

**8.** Вмененная система налогообложения для ИП предусматривает уплату одного налога - \_\_\_\_\_.

**9.** Базовая доходность (БД) – \_\_\_\_\_, установленная государством и различная для каждого типа деятельности, регион проживания не влияет на показатель.

**10.** За налоговый период по вмененке принят \_\_\_\_\_.

**11. Определите соответствие:**

1. физический показатель (ФП)	А. коэффициент, установленный Министерством экономики.
2. К1	Б. величина, установленная местными муниципальными учреждениями.
3. К2	В. величина, различная для каждого случая. В зависимости от деятельности в качестве показателя учитывается количество работников, авто- либо мототранспортных средств, квадратных метров

**12. Определите соответствие:**

1. ЕНВД	А. это специальный налоговый режим, который разработан и введен специально для производителей сельскохозяйственной продукции
2. упрощенная система налогообложения	Б. на этом режиме фактический доход хозяйствующего субъекта не принимается во внимание. Нормы права определяют по каждому направлению осуществляемой деятельности физический показатель. К нему привязывается закреплённая актами базовая доходность
3. ЕСХН	В. один из специальных налоговых режимов для малого бизнеса, характеризуется уменьшением уплаты налогов и более простым порядком ведения отчетности, то есть позволяет существенно снизить налоговую и административную нагрузку на организацию

**13. Определите соответствие хозяйственных операций и корреспонденции счетов:**

1. начислена заработная плата главному бухгалтеру	А. Д-т 20 К-т 02
2. принят к учету нематериальный актив	Б. Д-т 20 К-т 70
3. начислена амортизация по нематериальному активу	В. Д-т 01 К-т 08

**14. Определите соответствие хозяйственных операций и корреспонденции счетов:**

1. списаны на затраты производства сырье и материалы	А. Д-т 50 К-т 51
2. получены с расчетного счета наличные	Б. Д-т 41 К-т 60
3. оприходованы полученные от поставщиков запасные части, предназначенные для продажи	В. Д-т 20 К-т 10

**15. Определите соответствие корреспонденции счетов хозяйственной операции:**

1. Д-т 90 К-т 41	А. выданы деньги в подотчет на хозяйственные нужды
2. Д-т 08 К-т 60	Б. списаны проданные товары по продажной стоимости
3. Д-т 76 К-50	В. отражена договорная стоимость приобретенного объекта основных средств

**16. Укажите порядковую последовательность применяемых форм регистров бухгалтерского учета на предприятии малого бизнеса при простой форме учета:**

- А) ведомость учета затрат на производство;
- Б) ведомость учета оплаты труда;
- В) ведомость учета расчетов и прочих операций.

**17. Укажите правильную последовательность заполнения граф ведомости учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (В-1):**

- А) амортизация основных средств (счет 02);
- Б) остаток на начало отчетного года (периода);
- В) движение основных средств (счет 01).

**18. Укажите правильную последовательность заполнения граф ведомости учета расчетов с поставщиками (В-7):**

- А) сальдо (задолженность);
- Б) сальдо на начало месяца (задолженность);
- В) дебет счета 60;
- Г) с кредита счета 60 в дебет счетов.

**19. Укажите правильную последовательность граф раздела I «Доходы и расходы» Книги учета доходов и расходов:**

- А) расходы, учитываемые при исчислении налогооблагаемой базы;
- Б) доходы, учитываемые при исчислении налогооблагаемой базы;
- В) содержание операции.

**20. Укажите правильную последовательность граф ведомости (шахматная) (В-9):**

- А) итога по дебету счетов;
- Б) с кредита счетов согласно ведомостям;
- В) дебет счетов.

**Вариант 2.**

**1. Основным элементом организации бухгалтерского учета на малом предприятии является:**

- а) выбор формы ведения учета;
- б) применение ведомственной формы документирования хозяйственных операций;
- в) применение самостоятельно разработанной формы;
- г) применение унифицированной формы документирования;

**2. Каким счетом может быть заменен счет 90 «Продажи» в бухгалтерском учете субъекта малого предпринимательства:**

- а) 91 «Прочие доходы и расходы»;
- б) 99 «Прибыли и убытки»;
- в) 44 «Расходы на продажу».

**3. В целях налогообложения малые предприятия подразделяются:**

- а) переведенные на ЕНВД;
- б) переведенные на УСН;
- в) ведущие налогообложение на общих основаниях;
- г) переведенные на ЕНВД; на УСН; ведущие налогообложение на общих основаниях.

**4. Книга учета хозяйственных операций при простой форме учета является регистром:**

- а) синтетического учета;
- б) аналитического учета;
- г) комбинированного учета;

**5. Простая форма бухгалтерского учета предназначена:**

- а) для малых предприятий, работающих по упрощенному плану счетов;
- б) для предприятий розничной торговли;
- в) для предприятий оптовой торговли;
- г) для всех форм предпринимательства;

**6. Приказ Минфина № 64н рекомендует вести бухгалтерский учет материалов в \_\_\_\_\_ учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченно-го по ценностям или Книге (журнале) учета фактов хозяйственной деятельности № К-1.**

**7. Субъектам малого предпринимательства, совершающим не более 30 хозяйственных операций в месяц рекомендуется вести бухгалтерский учет по \_\_\_\_\_ бухгалтерского учета.**

**8. Средняя численность работников за предыдущий календарный год для микропредприятия не должна превышать следующее предельное значение \_\_\_\_\_ .**

**9. Способ отражения в бухгалтерском учете заготовления материалов закрепляется в \_\_\_\_\_ организации.**

**10. При применении формы бухгалтерского учета с использованием регистров бухгалтерского учета имущества малого предприятия составляется \_\_\_\_\_.**

**11. Определите соответствие объекта налогообложения размеру налога**

1. Доходы	А. 15 %
2. Доходы - расходы	Б. 20 %
3. Налог на прибыль	В. 6 %

**12. Определите соответствие названий ПБУ их сокращенному наименованию**

1. Учет материально - производственных запасов	А. ПБУ 10/99
2. Учетная политика организации	Б. ПБУ 5/01
3. Расходы организации	В. ПБУ 1/2008

**13. Установите соответствие хозяйственной операции указанной бухгалтерской записи:**

1. Оприходованы материалы от поставщика	А. Д-т 94 К-т 10
2. Выявлена недостача материалов на складе	Б. Д-т 20 К-т 10
3. Списаны материалы на основное производство	В. Д-т 10 К-т 60

**14. Определите соответствие указанных определений видам капитала:**

1. Номинальная стоимость долей, распределенных между участниками (учредителями) фирмы	А. это складочный капитал
2. Капитал, составленный из долей участников полного товарищества или товарищества на вере	Б. это уставный капитал общества с ограниченной ответственностью
3. Номинальная стоимость акций фирмы, распределенных между акционерами	В. это уставный капитал акционерного общества

**15. Определите соответствие видов нарушений при составлении отчетности**

1. искажение бухгалтерской отчетности	А. компенсирование (погашение) статей актива и пассива путем неправомерного зачета требований и обязательств
2. фальсификация бухгалтерской отчетности	Б. произвольная оценка статей Баланса также приводит к грубому искажению финансового результата и стоимости имущества организации
3. вуалирование бухгалтерской отчетности	В. сокрытие тех или иных особенностей в структуре имущества и источников его формирования

**16. Укажите правильную последовательность счетов при использовании предприятиями малого бизнеса сокращенного плана счетов:**

- А) «Касса»;

- Б) «Расчеты с персоналом по оплате труда»;
- В) «Продажи».
- Г) «Материалы»;

**17. Укажите порядковую последовательность форм регистров учета, применяемых предприятиями малого бизнеса:**

- А) Ведомость учета денежных средств и фондов;
- Б) Ведомость учета расчетов и прочих операций;
- В) Ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений;
- Г) Ведомость (шахматная);

**18. Укажите порядковую последовательность форм регистров учета, применяемых предприятиями малого бизнеса:**

- А) Ведомость учета затрат на производство;
- Б) Ведомость учета расчетов и прочих операций;
- В) Ведомость учета расчетов с поставщиками;
- Г) Ведомость учета оплаты труда;

**19. Укажите последовательность условий для признания расходов в бухгалтерском учете, установленных ПБУ 10/99:**

- А) сумма расхода может быть определена;
- Б) расход должен быть произведен в соответствии с конкретным договором, требованием законодательства и иных нормативных актов, обычаями делового оборота.
- В) имеется уверенность в том, что в результате конкретной операции произойдет уменьшение экономических выгод организации;

**20. Укажите правильную последовательность содержания глав ФЗ «О бухгалтерском учете» 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)**

- А) регулирование бухгалтерского учета;
- Б) общие требования к бухгалтерскому учету;
- В) заключительные положения;
- Г) общие положения

**Кейс-задания**

**Кейс 1.**

ООО «Комплект» в апреле изготовила 3 цистерны. Фактические расходы по их производству составили 2 100 000 руб. Нормативная (плановая) себестоимость 1 цистерны - 800 000 руб. На 1 апреля остатка готовой продукции не было. В апреле заказчикам отгрузили 3 цистерны. В соответствии с учетной политикой организации учет готовой продукции осуществляется по нормативной (плановой) себестоимости с использованием счета 40 «Выпуск продукции (работ, услуг)».

Отразите в бухгалтерском учете организации указанные операции.

**Кейс 2.**

ИП «Москалев» занимается стационарной розничной торговлей. Обслуживание потребителей осуществляется через торговый зал, площадь которого составляет 25 кв. м. В г. Курск К2 для торговых объектов с площадью до 30 кв. м составляет 1. Рассчитать сумму ЕНВД за 1 квартал 20\_\_ года.

**Кейс 3.**

Малое предприятие ООО «Кнорус» приобрело нематериальный актив. Оплата произведена с расчетного счета. Объект принят на учет. Определить правильную корреспонденцию счетов. Известно, что организация применяет сокращенный план счетов.

**Кейс 4.**

На склад издательства ООО «НИМФА» в течение месяца поступала бумага в пачках: 03 числа 20 пачек по 240 руб. за пачку; 12 числа 20 пачек по цене 275 руб. за пачку; 18 числа 20 пачек по цене 270 руб. за пачку.

За этот же период в производство было отпущено 50 пачек бумаги. Остаток на складе на начало месяца был в количестве 10 пачек стоимостью 1950 руб.

Определить стоимость бумаги, отпущенной в производство. Типография применяет метод оценки по средней себестоимости.

### **7.5 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольный опрос, письменные тестовые задания, разбор конкретных ситуаций, решение кейс-заданий, ситуационных задач, дискуссии, собеседование, рефераты, доклады, деловые и ролевые игры, компьютерные симуляции и т.д.

*Промежуточная аттестация*, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение, как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа на вопросы билета. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы и задания в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет по структуре состоит из 3 вопросов: 2 теоретических вопросов и одного практического задания. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

Оценивание знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности носит комплексный, системный характер – с учетом как места дисциплины в структуре образовательной программы, так и содержательных и смысловых внутренних связей.

Связи формируемых компетенций с модулями, разделами (темами) дисциплины обеспечивают возможность реализации для текущего контроля, промежуточной аттестации по дисциплине и итогового контроля объективных оценочных средств. Формат оценочных материалов позволяет определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций (или их частей). В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в Академии используются:

- «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Список методических указаний, используемых в образовательном процессе - представлен в п. 10;

- Оценочные средства, представленные в рабочей программе дисциплины.

Привязка оценочных средств к контролируемым компетенциям, модулям, разделам (темам) дисциплины приведена в таблице.

№ п/п	Контролируемые модули, разделы	Код контролируемой компетенции	Оценочные средства		Способ
			текущий контроль по	промежуточная	

	(темы) дисциплины	(или её части)	дисциплине	аттестация по дисциплине	контроля
1	Тема 1	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос ситуационные задания, рефераты, презентации	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
2	Тема 2	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос деловая игра, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
3	Тема 3	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос тестовое задание, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
4	Тема 4	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос деловая игра, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
5	Тема 5	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос деловая игра, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
6	Тема 6	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос тестовое задание, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
7	Тема 7	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос, презентации, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
8	Тема 8	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос тестовое задание, ситуационные задания, задания для самостоятельной работы, рефераты, презентации	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно
9	Тема 9	ОПК-2 ПК-14	Устный опрос, кейс-анализ, задания для самостоятельной работы, рефераты	Вопросы и задания к зачету и (или) бланковое тестирование	Устно, письменно

## 8. Основная и дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

### 8.1 Основная литература

1. Болтава, А. Л. Учет и анализ на предприятиях малого бизнеса : практикум / А. Л. Болтава. — 2-е изд. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78048.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **8.2 Дополнительная литература**

1. Зотиков Н.З. Учет и налогообложение на малых предприятиях [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.З. Зотиков, О.И. Арланова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 292 с. — 978-5-4486-0026-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72819.html>
2. Лукьяненко, Г. И. Формирование учетно-аналитической информации о нематериальных активах и основных средствах коммерческой организации : монография / Г. И. Лукьяненко. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 95 с. — ISBN 978-5-4497-1272-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109161.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Целуйко, Р. А. Учет на предприятиях малого бизнеса : справочное пособие / Р. А. Целуйко, Ю. Л. Герасименко. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2017. — 42 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83944.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

## **9. Ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Официальный сайт Министерства Финансов РФ – [Электронный ресурс]. –Режим доступа: <http://www.minfin.ru/index.htm>
2. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Гарант» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/index.htm>
3. Официальный сайт Справочно-правовой системы «Консультант Плюс» - [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
4. Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/wps/portal>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Работа на лекции является очень важным видом студенческой деятельности для изучения дисциплины «Учет на предприятиях малого бизнеса», т.к. лектор раскрывает важные теоретические и практические аспекты делового этикета и протокола, методы диагностики конфликтных ситуаций в деловых отношениях.

Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку.

Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).

Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают

трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.

### **Методические указания по выполнению практических занятий**

Проработка рабочей программы дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления студентов по контрольным вопросам семинарского занятия.

Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Студент должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных компетенций бакалавров.

По окончании семинарского занятия студенту следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого студенту в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала студенту следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.

### **Методические указания по выполнению самостоятельной работы**

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; выполнение разноуровневых заданий, работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные



требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

#### **Методические указания по выполнению тестовых заданий**

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия. Тестирование ставит целью оценить уровень освоения студентами дисциплины в целом, либо её отдельных тем, а также знаний и умений, предусмотренных компетенциями. Тестирование проводится для студентов всех форм обучения в письменной либо компьютерной форме. Соответственно, тестовые задания могут быть либо на бумажных носителях, либо в компьютерной программе. Сама процедура тестирования занимает часть учебного занятия (10 минут). Для выполнения тестовых заданий студент должен повторить теоретический материал, изложенный на лекциях и рассмотренный на практических занятиях.

#### **Методические указания по решению разноуровневых задач**

Обдумывание и обсуждение ответов на задания разного уровня:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

#### **Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов**

Реферат (лат. *refero* - доношу, сообщаю, излагаю) – это краткое изложение содержания научной работы, книги, учения, оформленное в виде письменного публичного доклада; доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора соответствующих источников информации (научных трудов, литературы по теме). Реферат является адекватным по смыслу изложением содержания первичного текста и отражает главную информацию первоисточника. Реферат должен быть информативным, объективно передавать информацию, отличаться полнотой изложения, а также корректно оценивать материал, содержащийся в первоисточнике.

Различают два вида рефератов: продуктивные и репродуктивные.

Репродуктивный реферат воспроизводит содержание первичного текста. Продуктивный содержит творческое или критическое осмысление реферируемого источника. Ре-

продуктивные рефераты можно разделить еще на два вида: реферат-конспект и реферат-резюме. Реферат-конспект содержит фактическую информацию в обобщенном виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. Реферат-резюме содержит только основные положения данной темы.

Среди продуктивных рефератов выделяются рефераты-доклады и рефераты-обзоры. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников и сопоставляет различные точки зрения по данному вопросу. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника, есть объективная оценка проблемы; этот реферат имеет развернутый характер.

Реферат оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам) и их актуальных редакций.

Реферат выполняется на листах формата А4 (размер 210 на 297 мм) с размерами полей: верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 15мм, левое – 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полуторный интервал. Абзацы в тексте начинают отступом равным 1,25 см.

Текст реферата следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным. Заголовки (располагаются в середине строки без точки в конце и пишутся строчными буквами, с первой прописной, жирным шрифтом. Текст реферата должен быть выровнен по ширине. Нумерация страниц реферата выполняется арабскими цифрами сверху посередине, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится.

Реферат строится в указанной ниже последовательности: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения (если есть). Общий объем реферат не должен превышать 20 листов.

#### **Методические указания по подготовке к зачету**

Зачеты проводятся с записью «зачтено» в зачетной книжке. Залогом успешной сдачи зачета является систематические, добросовестные занятия студента. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи зачетов. Специфической задачей студента в период сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течение года.

При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу.

Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачета студент весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

По завершению изучения дисциплины сдается зачёт.

В период подготовки к зачету студент вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.

Зачет проводится по вопросам (тестам), охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.

Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» студенты должны принимать во внимание, что все основные категории курса, которые указаны в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;

указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара. При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

**11. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса (включая программное обеспечение и информационные справочные системы)**

**11.1 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса**

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины (модуля)	Информационные технологии
1	Тема 1. Организация деятельности малого предприятия	Слайд-презентация «Организация деятельности малого предприятия»
2	Тема 2. Учет денежных средств и финансовых вложений на предприятиях малого бизнеса	
3	Тема 3. Учет внеоборотных активов на предприятиях малого бизнеса	
4	Тема 4. Учет товарно-материальных ценностей на предприятиях малого бизнеса	
5	Тема 5. Учет затрат на производство и расходов на продажу	
6	Тема 6. Организация налоговых расчетов в рамках бухгалтерского учета	
7	Тема 7. Упрощенная система налогообложения учета и отчетности	Слайд-презентация «Упрощенная система налогообложения»
8	Тема 8. Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для определенных видов деятельности	Слайд-презентация «Единый налог на вмененный доход»
9	Тема 9. Отчетность субъектов малого бизнеса и анализ важнейших показателей их финансового состояния	

**11.2 Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;
2. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Akademik OPEN No Level; Лицензия № 42859743, Лицензия № 42117365;

3. Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level; Лицензия № 42859743.

4. Бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия 8.2»

5. 1С: Упрощенка 8; 1С:Бухгалтерия государственного учреждения 8 ПРОФ; Клиентская лицензия на 10. р.м. 1С:Предпр.8. Договор №27 от 16.07. 2019

### 11.3 Современные профессиональные базы данных

1. Универсальная интернет-энциклопедия Wikipedia <http://ru.wikipedia.org>
2. Университетская библиотека Онлайн <http://www.biblioclub.ru>
3. Сервис полнотекстового поиска по книгам <http://books.google.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>
5. Федеральный образовательный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru>

### 11.4 Информационные справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса

1. Справочная правовая система Консультант Плюс- договор №21/2018/К/Пр от 09.01.2018

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

Учебные занятия по дисциплине «Учет на предприятиях малого бизнеса» проводятся в учебных кабинетах, оснащенных соответствующим оборудованием и программным обеспечением:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория № 10 для проведения занятий лекционного и семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещение для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, аудиторная меловая доска, проектор BenQ MS504, экран для проектора. Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационный стенд «Система нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета в России». Монитор LCD Monitor 17" Acer AL1716Fs- 8 шт. Компьютер Intel Pentium Dual CPU E2140- 8 шт. Клавиатура –8 шт. Мышь- 8 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15 помещение для самостоятельной работы.	Рабочие места студентов: стулья, парты. Нетбук ASUS-X101CH – 10 шт. Имеется локальная сеть. Имеется доступ в Интернет на всех ПК.
305009, г. Курск, ул. Интернациональная, д.6-б. Учебная аудитория №15-а помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.	

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

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

*Для лиц с нарушением слуха* возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

*Для лиц с нарушением зрения* допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

*Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата*, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

### **14. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины**

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому воспитанию обучающихся. Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в академии единой развивающей образовательной и воспитательной среды.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, самостоятельности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.